Manuel d'utilisation
TS Identification

Version 5
Màj 02/2013

IDENTIFIER
ÉVALUER
DÉVELOPPER
PLANIFIER

Talentsoft
add talent to your decisions

SOMMAIRE

Introduction

Rechercher une information

1 RECHERCHE TEXTUELLE 4

2 RECHERCHE PAR LISTE 4

3 RECHERCHES AVANCEES 5

4 PROFIL COLLABORATEUR 8

4.1. POPULATION 8
4.2. DIAGRAMME 9
4.3. TABLEAUX DE BORD 11
4.4. FICHE 12
4.5. POSTE 13
4.6. ORGANISATION 14

5 CAPITAL TALENT 15

5.1 CONFIGURER L'ANALYSE CAPITAL TALENT 15
5.2 VISUALISER L'ANALYSE CAPITAL TALENT 17

6 TALENT REVIEW 22

6.1 POPULATION 22
6.2 FICHE 22
6.3 DIAGRAMME 24
6.4 POSTE 26
6.5 SUCCESSION 27

7 TALENT SIMULATION 29

7.1 GRAPHE TEMPOREL 29
7.2 PYRAMIDE DES AGES 31

© TalentSoft 2007-2012

INTRODUCTION

Ce guide pratique décrit les fonctionnalités de TalentSoft, logiciel de gestion intégrée et de planification des talents et des compétences.

TalentSoft est organisé en six modules fonctionnels, représentés dans le schéma ci-dessous :

TS mon talentsoft, TS évaluation, TS identification, TS développement, TS planification et TS recrutement.

Ce document vous présente le module TS Identification et ses fonctionnalités.

Il existe également un module TS Administration dédié à la personne qui administre le logiciel dans votre entreprise. On nommera cette personne « Administrateur RH ».

© TalentSoft 2007-2012

RECHERCHER UNE INFORMATION

Il existe quatre types de recherche des collaborateurs dans l'ensemble des modules TalentSoft :

1. La recherche textuelle, ou recherche par mots-clés
2. La recherche par liste de personnes préalablement enregistrées
3. La recherche avancée, permettant de saisir différents critères
4. La recherche par organisation, utilisant les organigrammes, propriétés-clés ou référentiels métier

1 RECHERCHE TEXTUELLE

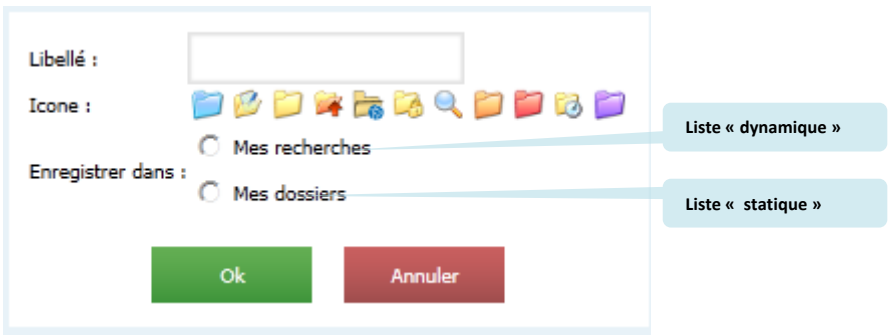
Lorsque vous lancez une recherche, l'onglet « Recherche » s'ouvre par défaut. Il vous suffit alors d'entrer le nom, le prénom ou les propriétés-clés de la personne recherchée.

Mon TalentSoft | Évaluation | Intelligence | Identification | Développement | Planification | Administration
Profil Collaborateur | Capital Talent | Talent Review | Talent simulation
1. Entrer le nom de la personne recherchée
2. Lancer la recherche
Population
Population | Fiche | Diagramme | Poste | Graphe temporel | Mapping | Cartographie manuelle | Succession | Synthèse | Statistiques | Organisation
Mes Listes | Recherche | Recherche avancée ...
0 Individu(s)
Recherche : Collaborateur
nogria
5. Voir votre sélection
Nom Prénom
(Aucune sélection)
Nom | Prénom | Matricule
NOGRIA | Mathilde | 305
NOGRIA | Bernard
3. Cliquer pour sélectionner cette personne
Ajouter la sélection
4. Ajouter la sélection à la liste de gauche

Vous pouvez ajouter plusieurs individus à la liste de collaborateurs avant de valider votre choix. Une fois que vous aurez cliqué, vous reviendrez automatiquement à la page principale de cette section.

2 RECHERCHE PAR LISTE

Vous pouvez également effectuer une recherche par « Listes ». Dans ce cas, vous pourrez choisir un groupe de personnes en fonction de listes que vous aurez préalablement créées dans Mon TalentSoft.

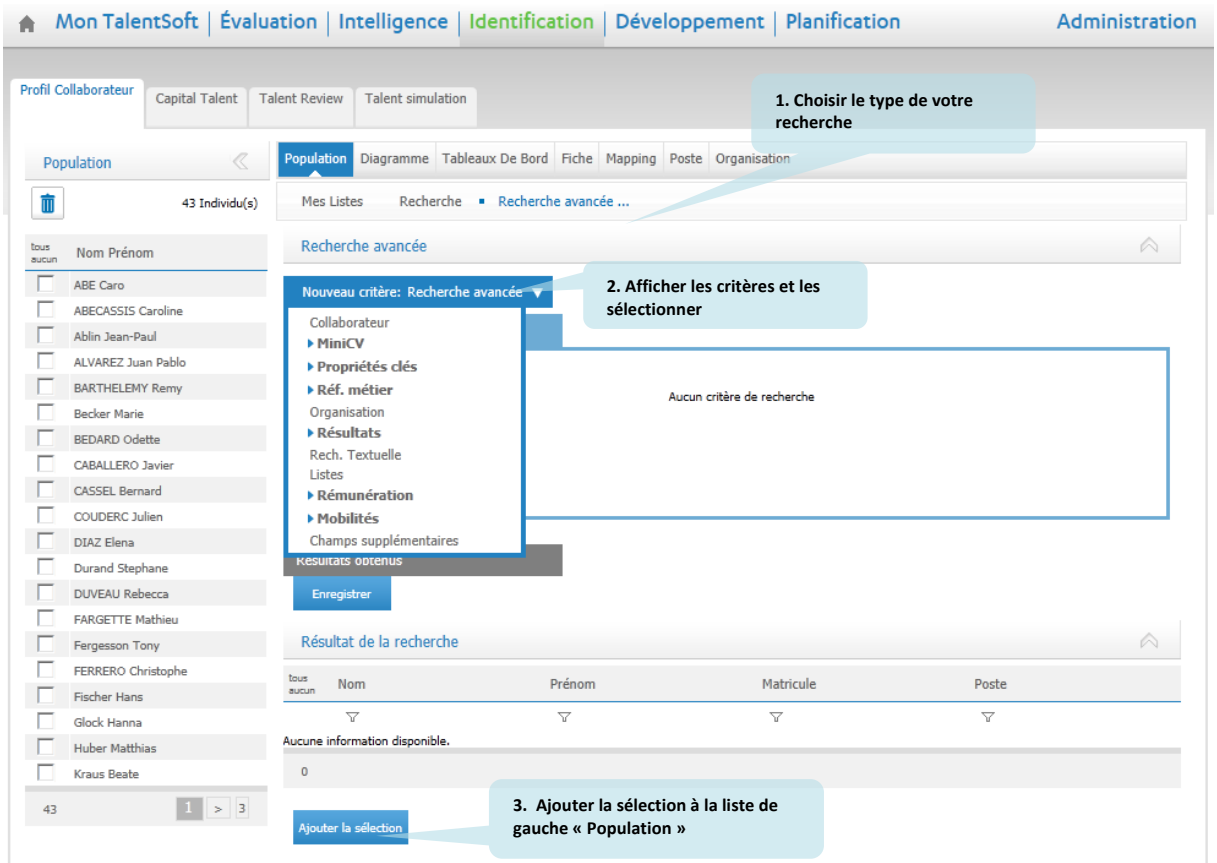


© TalentSoft 2007-2012

Les listes préalablement définies peuvent être utilisées à tout moment et dans différents modules pour sélectionner tous les collaborateurs d'une liste en une seule fois.

3 RECHERCHES AVANCEES

Avec la fonction « Recherche avancée » vous pouvez sélectionner des évaluateurs ou collaborateurs en fonction de critères spécifiques, tels que les propriétés-clés, l'organisation, etc.



© TalentSoft 2007-2012

Contrairement aux autres types recherches, les personnes générées par la recherche avancée sont toutes automatiquement sélectionnées. Il faudra donc décocher un collaborateur pour qu'il n'apparaisse pas dans la liste de gauche. Pour sélectionner les noms que vous souhaitez, vous disposez des boutons « Tous » et « Aucun » et d'une case-à-cocher par collaborateur.

- Exemple de Recherche par PPC

© TalentSoft 2007-2012

TS IDENTIFICATION

Objectif du module : **Identifier vos talents et simuler leur évolution en temps réel**

Ce module permet de :

- Visualiser les fiches Talent Review de vos collaborateurs : Formulaire, Tableaux de bord, Graphique
- Visualiser les statistiques de vos équipes
- Simuler des organigrammes de remplacement

Connectez-vous à votre profil et sélectionnez l'onglet « TS Identification » dans la barre d'outils principale.

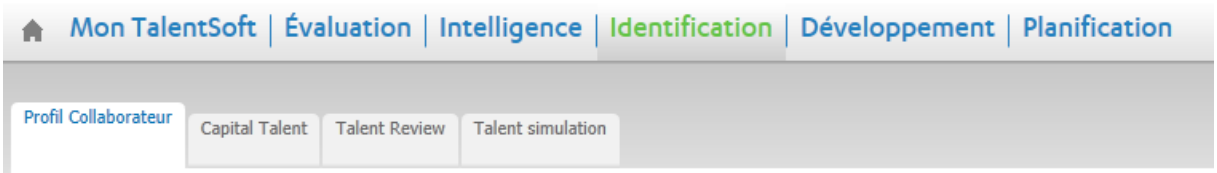
Ce module permet de mener des analyses sur des collaborateurs individuels ou des groupes de collaborateurs. Ainsi, vous pouvez :

- Visualiser le profil d'un collaborateur
- Visualiser le capital talent d'un collectif (équipe, région, division, etc…)
- Construire un plan de succession
- Identifier les collaborateurs les plus pertinents pour une mission ou un projet défini
- Identifier les candidats les plus proches d'un profil recherché lors d'un recrutement

© TalentSoft 2007-2012

4 PROFIL COLLABORATEUR

Sélectionnez l'onglet « Profil collaborateur ».

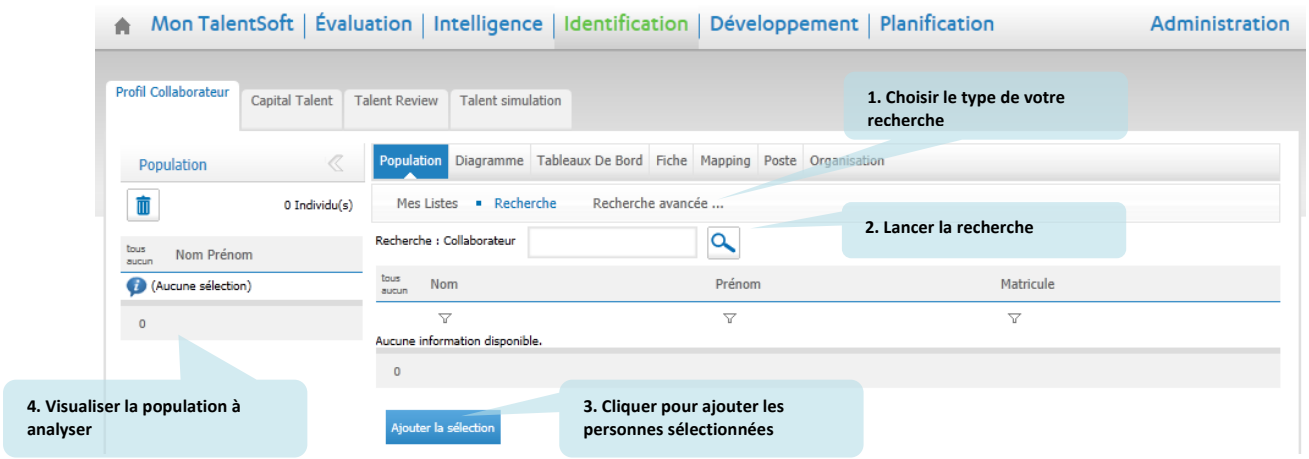

Mon TalentSoft | Évaluation | Intelligence | Identification | Développement | Planification
Profil Collaborateur
Capital Talent
Talent Review
Talent simulation

Cette page vous permet de visualiser et d'analyser le profil d'un collaborateur individuellement d'après différents onglets : « Diagramme », « Fiche », « Mapping » ou « Poste ».

Habilitations : cette fonction est accessible aux utilisateurs ayant les habilitations « Admin RH » ou « Manager ». Les collaborateurs peuvent visualiser leur propre profil collaborateur via le module « Mon TalentSoft ».

4.1. Population

Pour démarrer une analyse, effectuez une recherche simple, avancée ou par liste, comme expliqué dans le chapitre « *Rechercher une information* ».



Rappel : Lorsque vous faites une recherche avancée, vous pouvez également sauvegarder votre recherche dans « Mes Listes / Mes recherches » en cliquant sur Enregistrer .
Ainsi, la prochaine fois que vous utiliserez cette liste, elle sera mise à jour avec tous les collaborateurs qui satisfont aux critères au moment où vous relancerez la recherche.

Aller vers chapitre « *Rechercher une information* »

© TalentSoft 2007-2012

4.2. DIAGRAMME

Après avoir défini une population à analyser, vous pouvez sélectionnez un des collaborateurs pour afficher des diagrammes radars.

Le diagramme radar est une méthode graphique en deux dimensions. Il est également connu sous le nom de graphique « en araignée » ou« en étoile » (radar chart, spider chart ou polar).

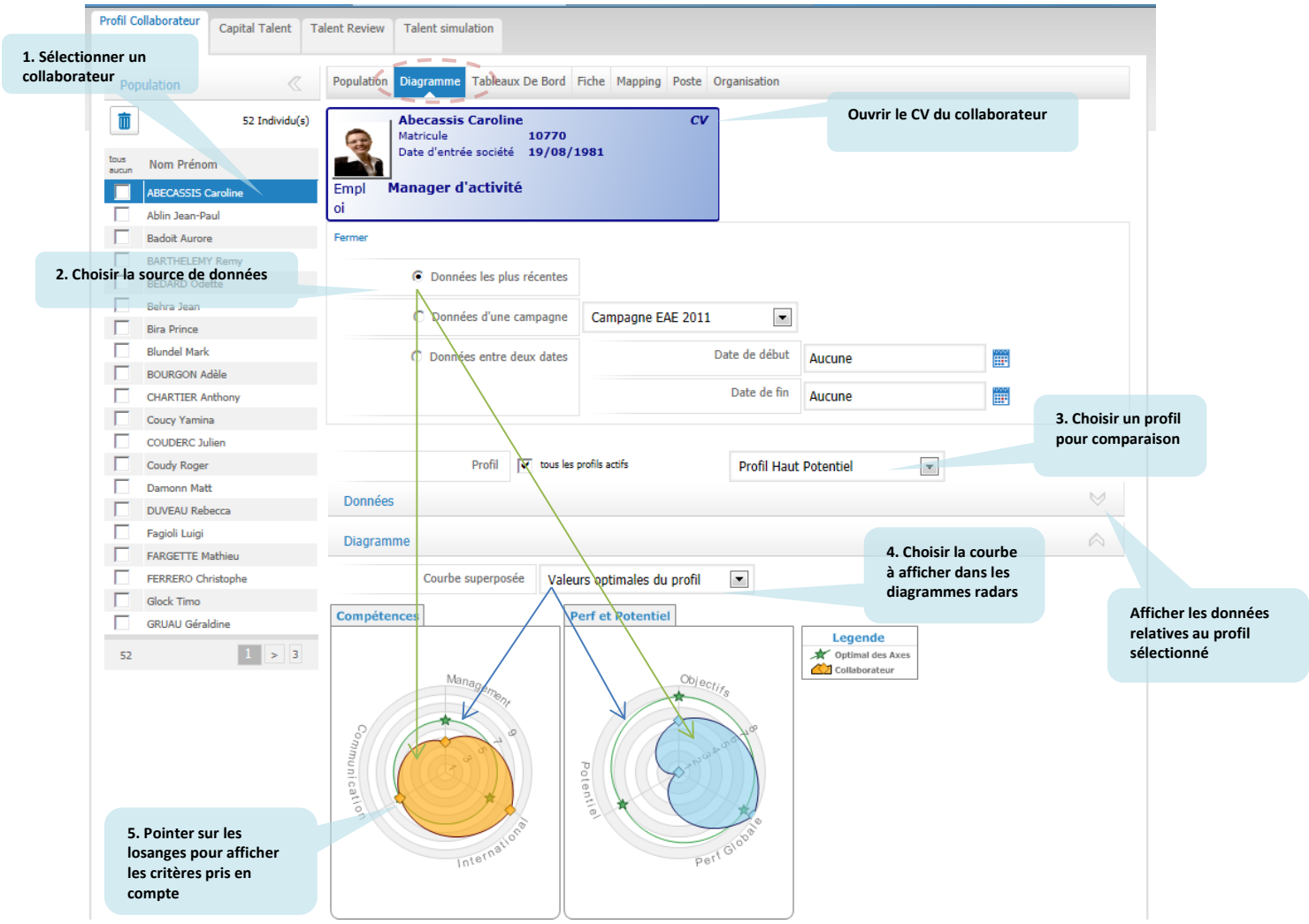


Diagramme de compétences du collaborateur

Pour analyser le profil du collaborateur, vous pouvez afficher des courbes de « référence » sur chaque diagramme :

- Profil cible
- Valeurs optimales du profil
- Valeurs min / max du profil

© TalentSoft 2007-2012

Pour accéder aux données du collaborateur, à droite du cadre cliquez sur . Vous pourrez ainsi connaitre le détail des notes obtenues par le collaborateur (calculées sur 10).

- Par diagramme et par axe.

Données

Diagramme					Echelle
[-] Compétences					10
Axe	min	max	opti	valeur	
[+] Management	2	9	6	3,50	
[+] International	2	9	6	8,75	
[+] Communication	2	9	6	6,00	
[-] Perf et Potentiel					8
Axe	min	max	opti	valeur	
[+] Objectifs	3	8	7	4,80	
[+] Perf Globale	2	8	7	8,00	
[+] Potentiel	2	8	6	0,00	

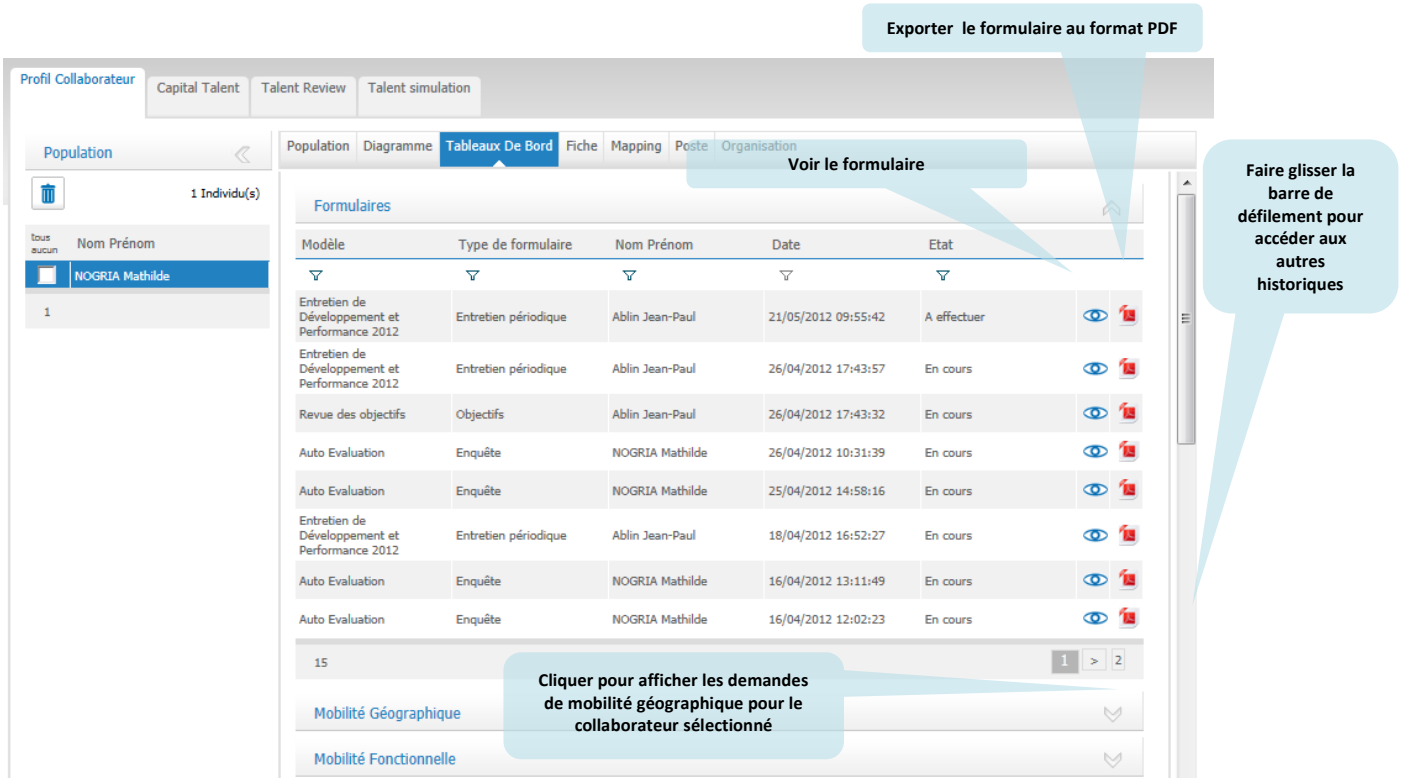
- En cliquant sur [+], par critère.

Axe		min	max	opti	valeur
[-] Management		2	9	6	3,50
Critère	Note			Poids	Valeur
Management du risque	Notion			1	2,00
Travail en équipe	aucun			0	0,00
Management d'équipe	Notion			1	2,00
Gérer de petits conflits interpersonnels. Proposer des sorties de crise	Maîtrise			1	6,00
Pilotage d'une activité	Pratique			1	4,00
[+] International		2	9	6	8,75
[+] Communication		2	9	6	6,00

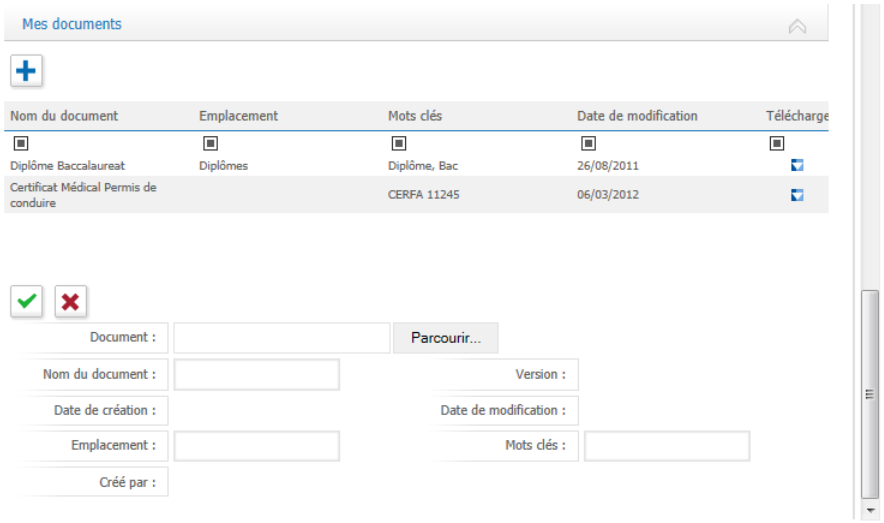
© TalentSoft 2007-2012

4.3. TABLEAUX DE BORD

Dans la partie « **Tableaux de bord** », vous pourrez visualiser certains historiques afférents au collaborateur. En voici la liste : formulaires, souhaits de mobilité, objectifs, formations réalisées, suivi des inscriptionsn et documents.



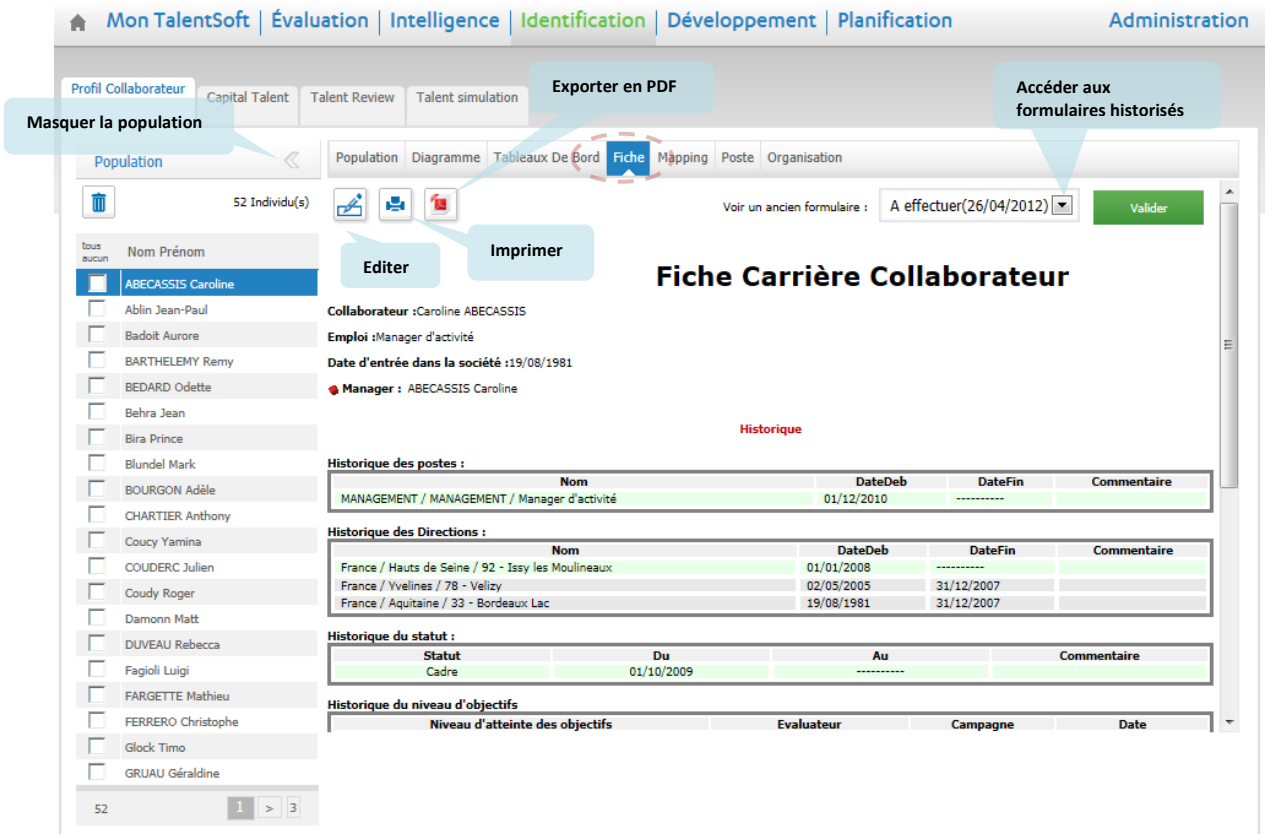
Il est possible d'afficher, dans les tableaux de bord du profil collaborateur, les documents du menu « Mes documents » dans le portail Mon Talentsoft du collaborateur.
Via cette page, en cliquant sur , il est également possible d'en ajouter.



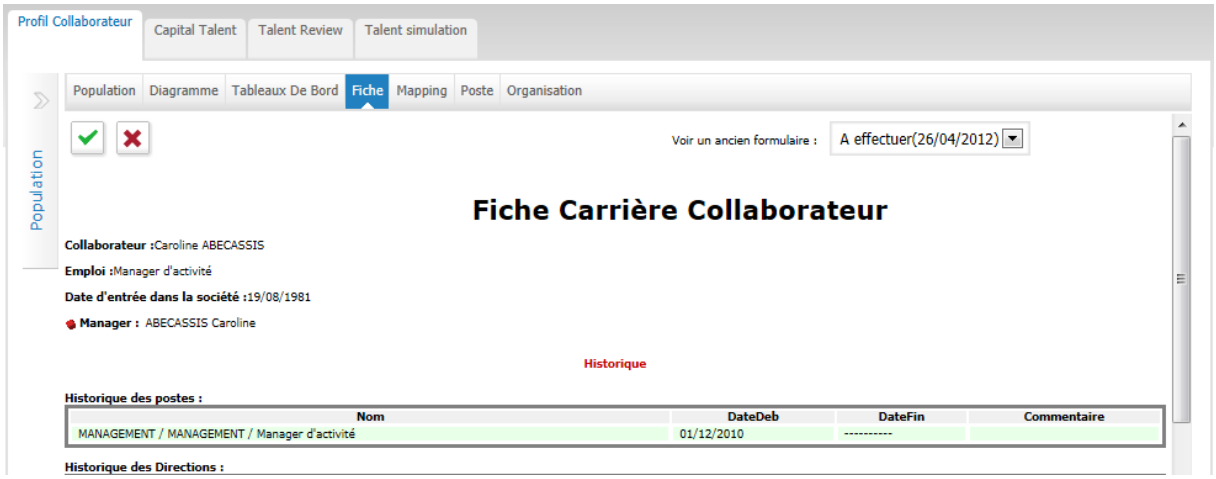
© TalentSoft 2007-2012

4.4. FICHE

Pour visualiser la fiche d'un collaborateur, sélectionnez celui-ci en cliquant sur son nom puis allez dans l'onglet « Fiche ». La fiche collaborateur est personnalisée pour chaque entreprise, le contenu affiché ci-dessous est donc un exemple.



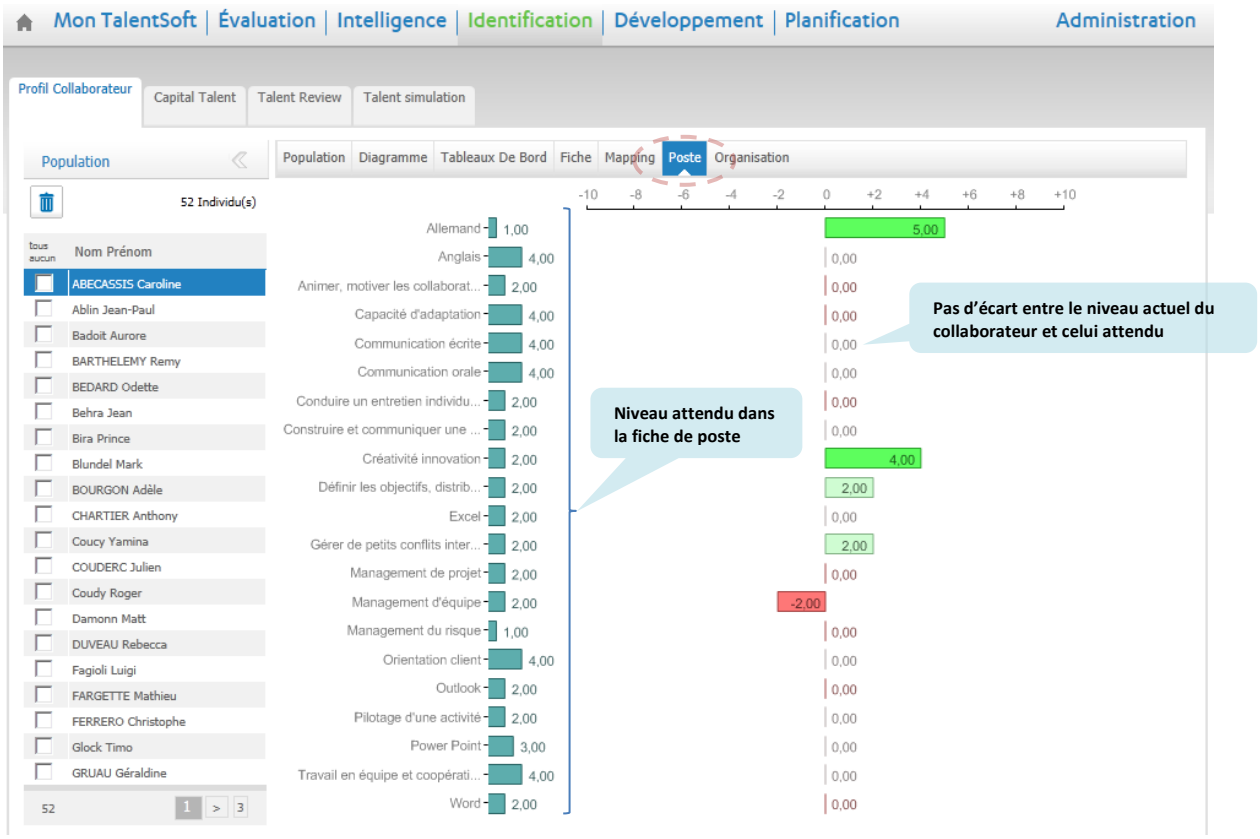
Pour effectuer des modifications, cliquez sur l'icône afin que les champs à compléter soient disponibles.
Les modifications terminées, cliquez sur afin de valider les changements apportés ou sur pour les annuler.



© TalentSoft 2007-2012

4.5. POSTE

L'onglet « Poste » vous permet de comparer le niveau d'un collaborateur par rapport au niveau attendu dans sa fiche de poste.



Dans cet exemple, on remarquera que le collaborateur n'atteint pas le niveau attendu dans sa fiche de poste en termes de « management d'équipe » (barre rouge). Par contre, il dépasse les attendus sur 4 items (barre verte).

Vert fluo : compétence requise dans la fiche de poste
Vert clair : compétence souhaitable dans la fiche de poste

© TalentSoft 2007-2012

4.6. ORGANISATION

Grâce au sous-onglet « Organisation », vous pouvez afficher vos différentes organisations (hiérarchique, etc.) sous forme d'organigramme.

Profil Collaborateur
Capital Talent
Talent Review
Talent simulation
Population
Diagramme
Tableaux De Bord
Fiche
Mapping
Poste
Organisation
Hiérarchique
nogria
Recherche
1. Taper les caractères de la recherche
2. En cliquant sur recherche, afficher une liste de proposition en fonction de ces caractères
Choisir le collaborateur pour lequel on souhaite voir les informations
Cliquer sur la loupe pour afficher la fiche de poste dans un pop-up
Nogria Mathilde
Matricule 305
Date de naissance 12/05/1965
Date d'entrée société 19/09/1988
Emploi Coordinateur rh
Repère
depuis le 14/02/2011
Fonctionnelle : RH / GESTION ADMINISTRATIVE /
Responsable paie, Echéance à 12 mois
Détail
Cliquer sur « Détail » pour afficher la vignette
Ablin Jean-paul
Manager rh
Nogria Mathilde
Coordinateur rh
Différentes icones peuvent être paramétrées pour, par exemple:
- Afficher la fiche de poste
- Afficher le mini-CV
- Tagger un collaborateur comme « clé »
- Afficher le niveau de performance
Icônes disponibles :
✓ Rond
✓ Etoile
✓ Triangle
✓ Successor (icône d'organigramme)
✓ Flèches : vers le bas, le haut, la droite, la gauche
✓ Point d'interrogation
✓ Smileys : souriant, triste, neutre
✓ Coupe (couleur non paramétrable)

Rappel : L'organigramme et la vignette détaillée s'affichent grâce au plugin Silverlight.

Vous pouvez zoomer et dézoomer grâce à la molette de la souris

© TalentSoft 2007-2012

5 CAPITAL TALENT

Sélectionnez l'onglet « Capital Talent ».

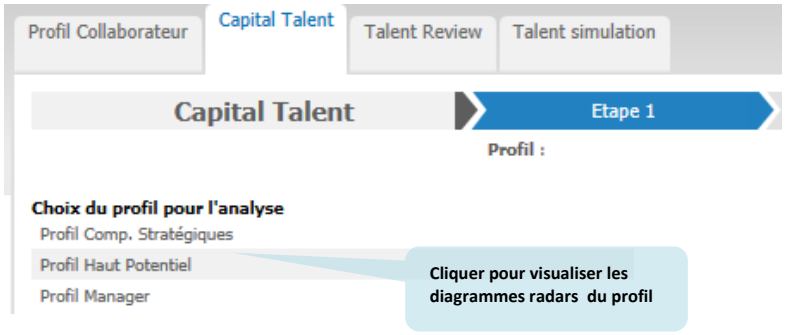
Cette page vous permet d'analyser le Capital Talent de votre entreprise. L'analyse devient plus « collective ».
Le processus se divise en quatre étapes. Ainsi, vous devez :

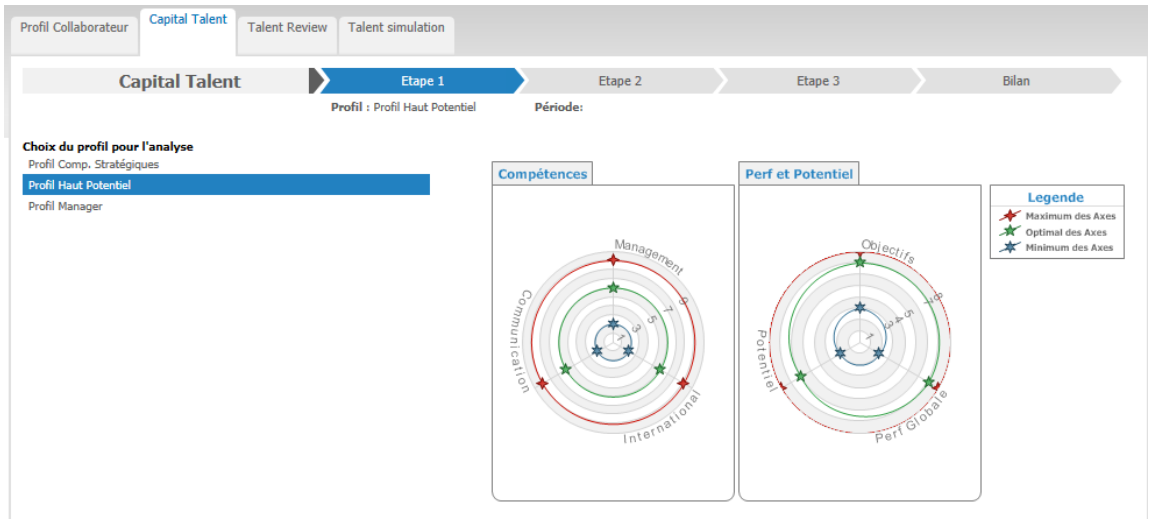
1. Sélectionner un profil d'analyse
2. Choisir une campagne
3. Sélectionner une population à analyser
4. Lancer l'analyse du Capital Talent pour visualiser le bilan

Habilitations : cette fonction est accessible aux utilisateurs ayant les habilitations « Admin RH » ou « Manager ».

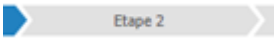
5.1 CONFIGURER L'ANALYSE CAPITAL TALENT

Pour commencer, sélectionnez le profil « type » qui servira de référence dans votre analyse. Pour cela, cliquez sur un des profils de la liste.

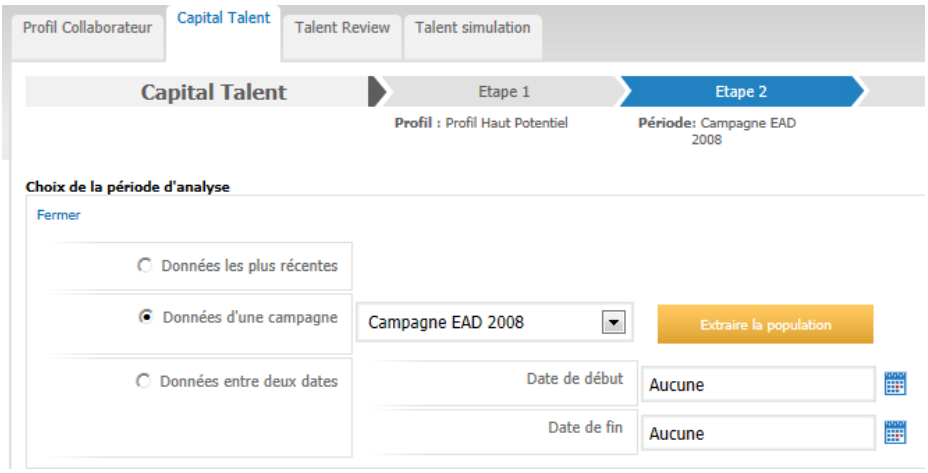




© TalentSoft 2007-2012

Une fois que vous avez sélectionné un profil, cliquez sur l'onglet 

. Cette section vous permet de définir une période d'analyse.



Pour avoir accès au bouton

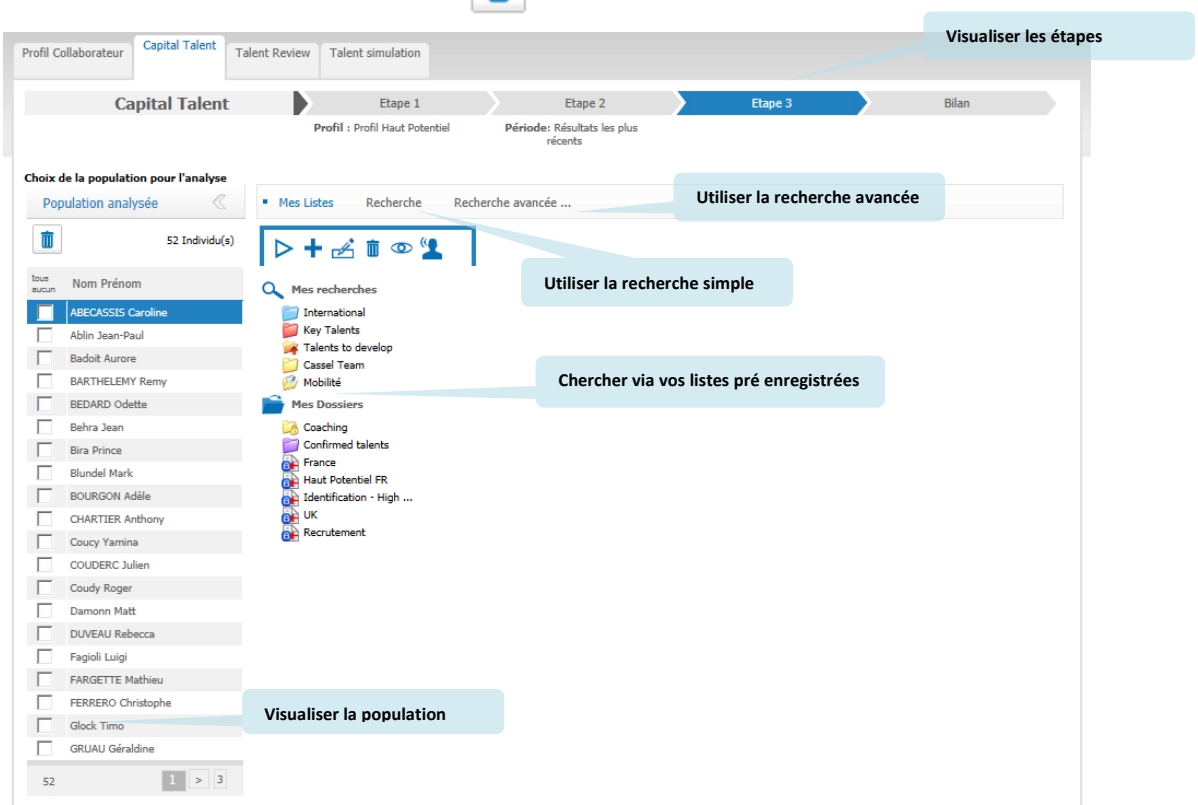
, il faut que vous ayez coché la case « Données d'une campagne » comme période d'analyse.

Une fois que vous avez sélectionné la plage de temps, cliquez sur l'onglet

. Cette section vous permet de sélectionner la population analysée.

- *Si vous avez cliqué sur*

la liste des collaborateurs apparait directement dans la colonne de gauche mais vous pouvez toujours effectuer des modifications.
- *A l'aide des boutons « Tous », « Aucun » et des cases-à-cocher devant chaque nom de collaborateurs, vous pouvez sélectionner des collaborateurs puis les supprimer de la population analysée à l'aide du bouton* .

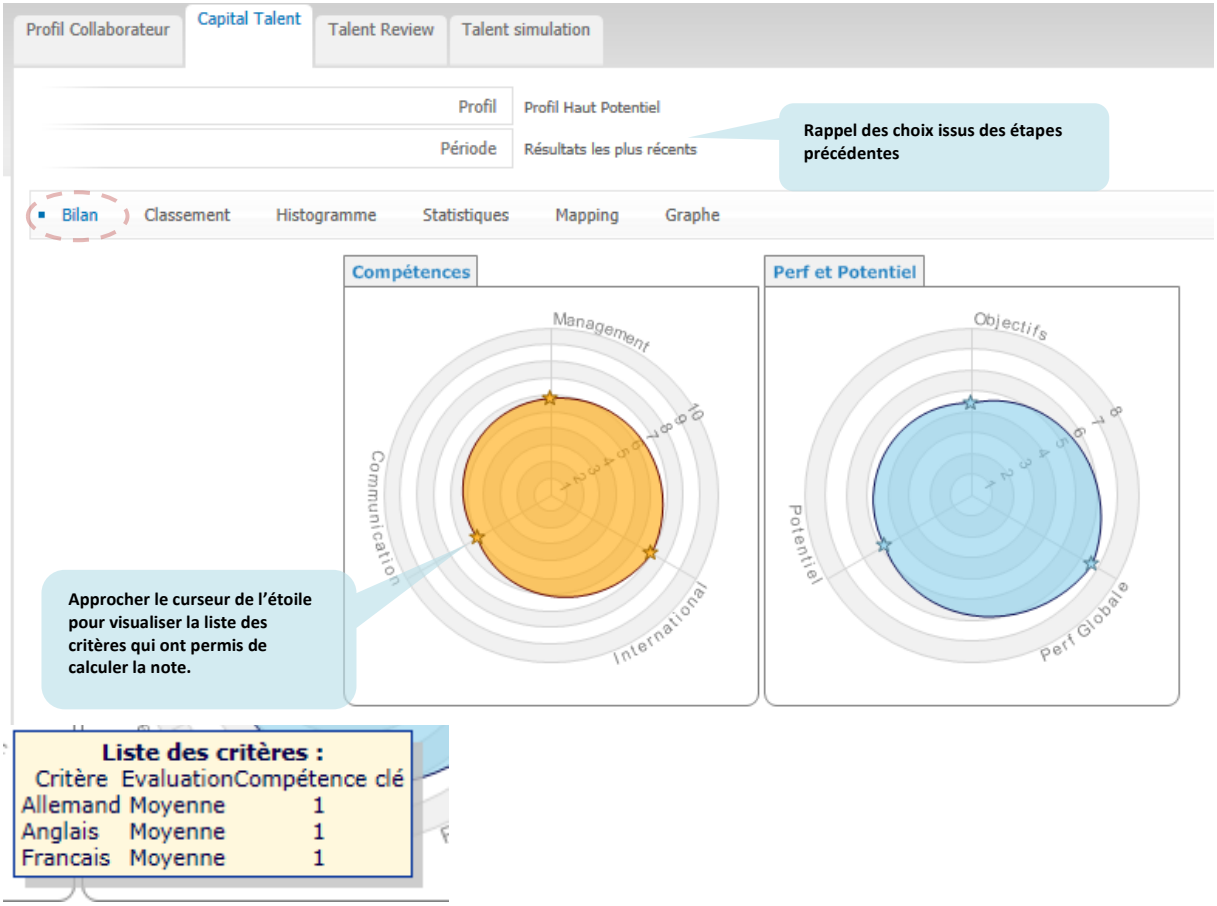


© TalentSoft 2007-2012

5.2 VISUALISER L'ANALYSE CAPITAL TALENT

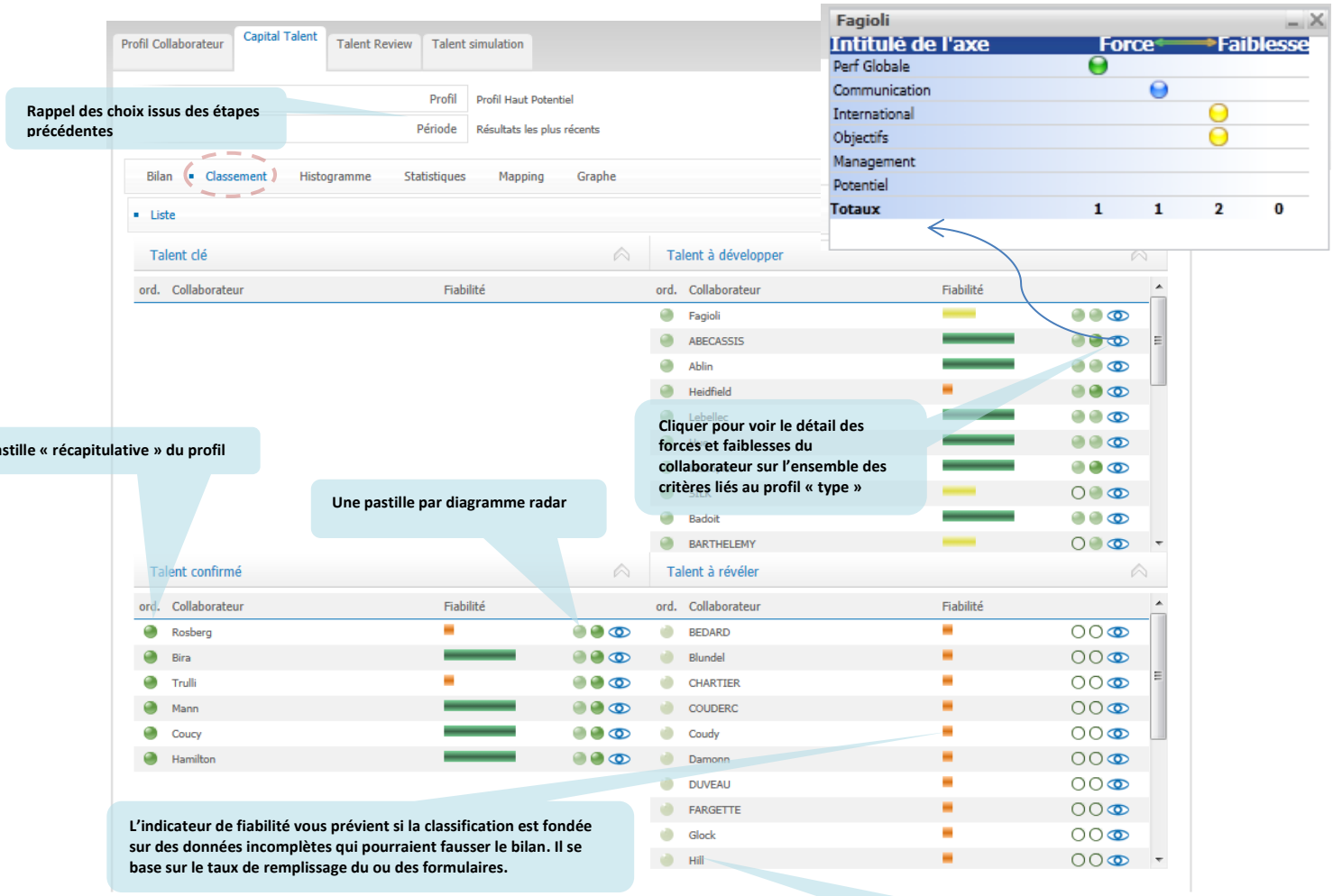
Après avoir sélectionné la population à analyser, cliquez sur le bouton Bilan .
Cette section vous permet de visualiser les résultats l'analyse Capital talent. Ce bilan est divisé en 6 onglets : « Bilan », « Classement », « Histogramme », « Statistiques », « Mapping » et « Graphe ».

L'onglet « **Bilan** » vous permet de visualiser le profil général de votre population grâce aux diagrammes radars issus du profil « type » que vous aurez choisi. Dans l'exemple ci-dessous, le profil comporte 2 diagrammes avec 3 axes chacun.



© TalentSoft 2007-2012

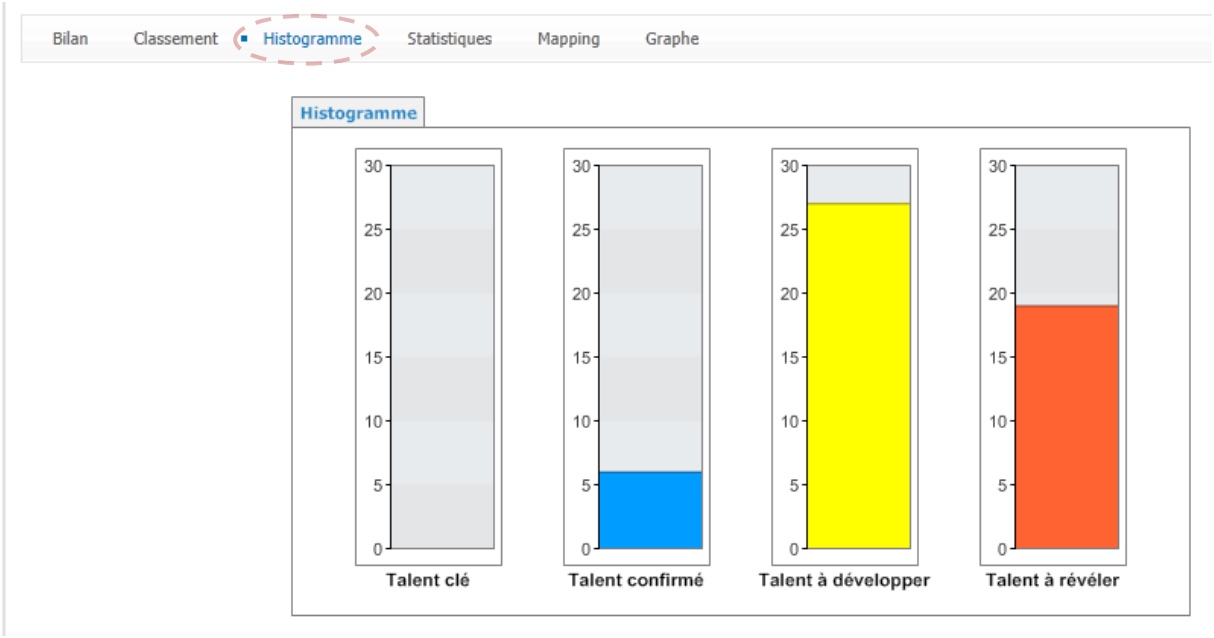
L'onglet « **Classement** », vous permet d'afficher la liste des collaborateurs classés en quatre catégories par rapport au profil « type » sélectionné : Talent clé, Talent confirmé, Talent à développer et Talent à révéler.


Rappel des choix issus des étapes précédentes
Pastille « récapitulative » du profil
Une pastille par diagramme radar
Cliquer pour voir le détail des forces et faiblesses du collaborateur sur l'ensemble des critères liés au profil « type »
L'indicateur de fiabilité vous prévient si la classification est fondée sur des données incomplètes qui pourraient fausser le bilan. Il se base sur le taux de remplissage du ou des formulaires.
Plus les notes du collaborateur sont bonnes, plus la couleur de la pastille est foncée
Effectuer un double-clic sur un nom de collaborateur pour voir son profil, ses données, et ses diagrammes.

Habilitations : cet onglet est uniquement accessible aux utilisateurs ayant l'habilitation «Admin RH»

© TalentSoft 2007-2012

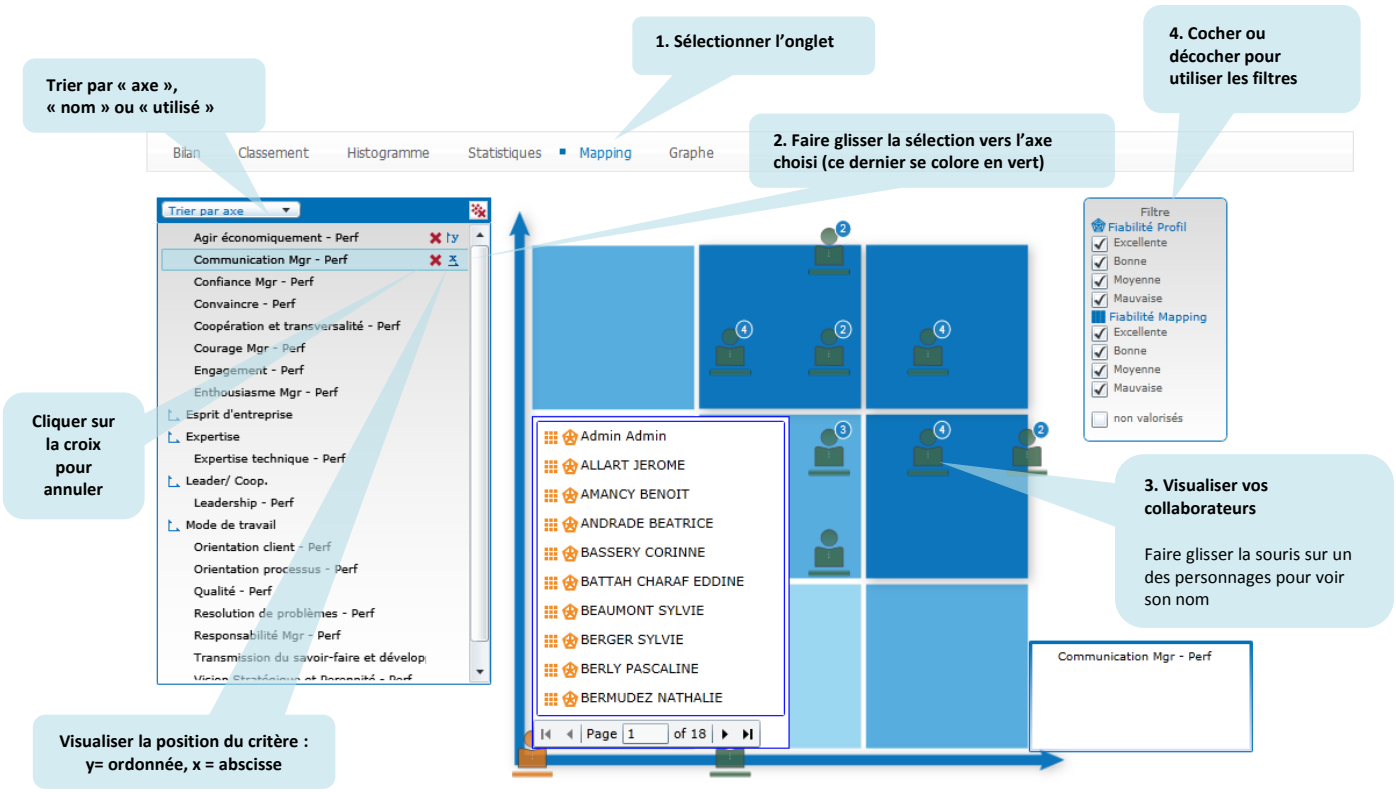
L'onglet « **Histogramme** » vous permet de visualiser la répartition de la population par catégories, soit Talent clé, Talent confirmé, Talent à développer et Talent à révéler.



L'onglet « **Statistiques** » vous permet de visualiser la répartition des forces et des faiblesses de la population de collaborateur analysée par axe du profil choisi.

© TalentSoft 2007-2012

L'onglet « **Mapping** » vous permet de cartographier la population par rapport à des axes d'analyse que vous aurez choisis. Ces axes d'analyse sont issus du profil utilisé pour le Capital Talent : il s'agit de l'ensemble des axes et critères du profil.



Le mapping est également accessible dans les onglets « Profil collaborateur » & « Talent Review »pour une analyse par collaborateur.

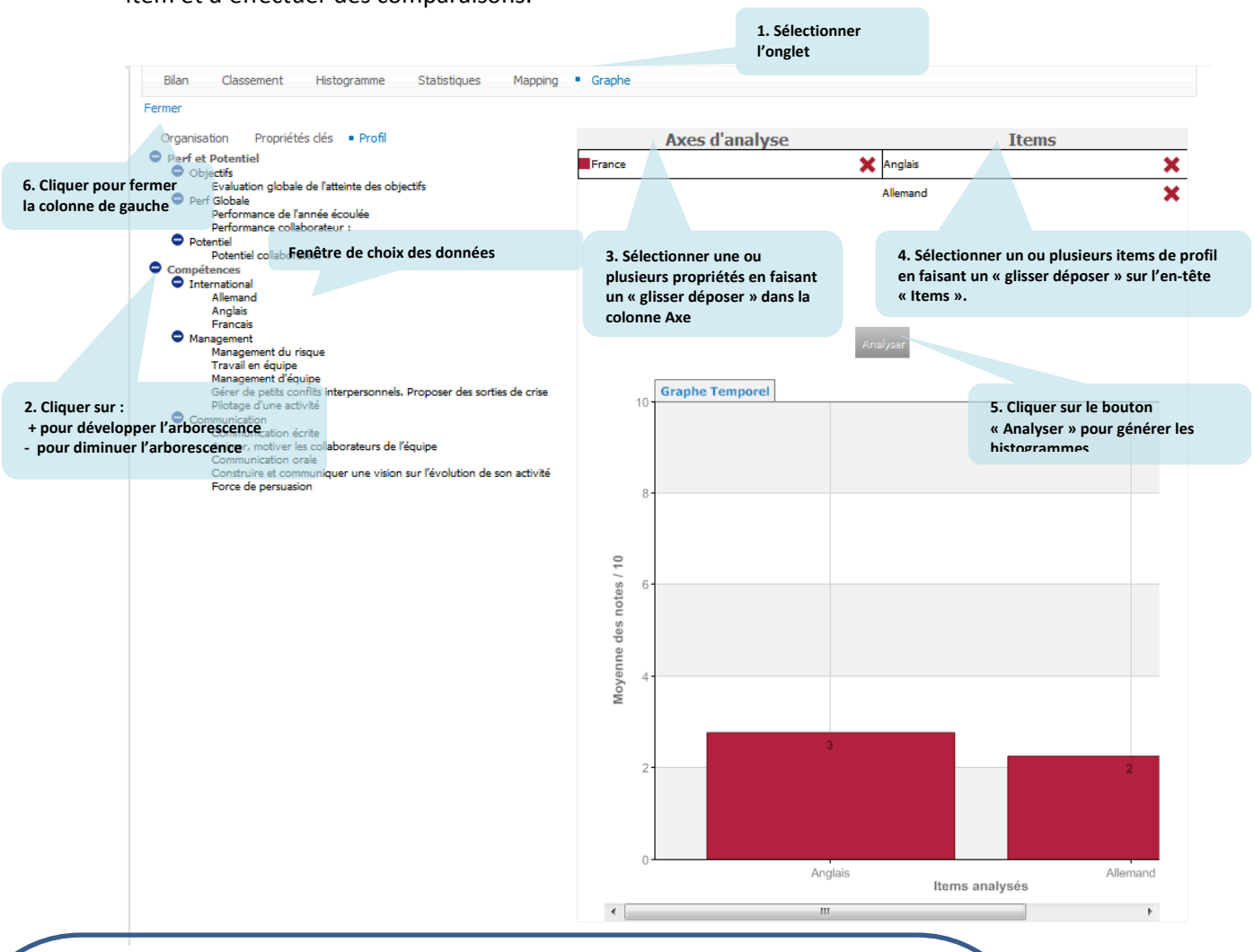
Sélectionnez des critères et faites les glisser sur les flèches horizontales (axe des abscisses) et verticale (axe des ordonnées) de la matrice (action 2) pour générer le mapping. Les collaborateurs apparaissent alors automatiquement.

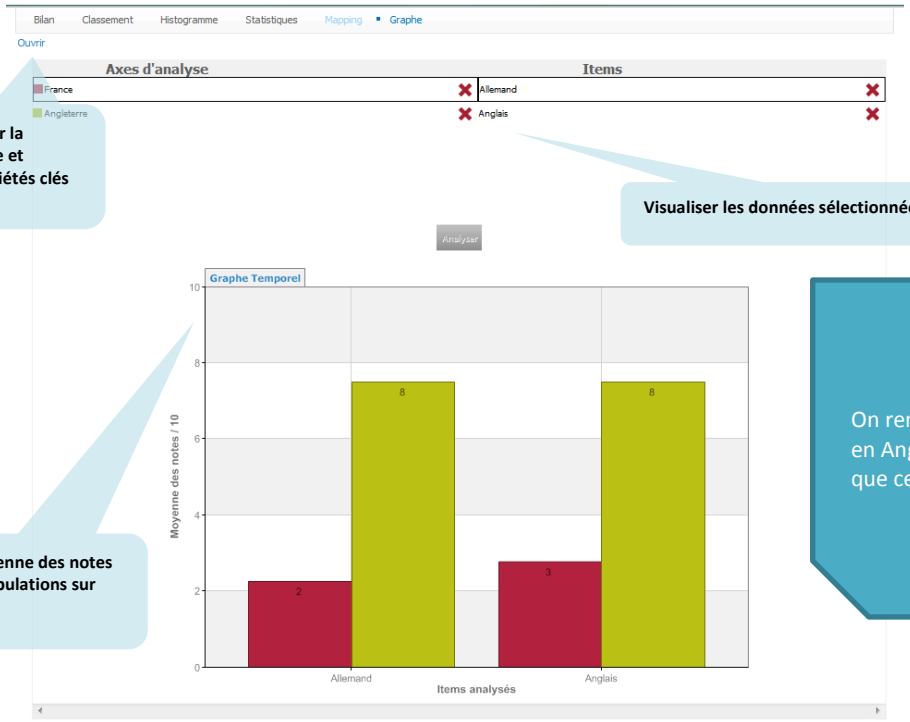
En passant la souris sur une silhouette dans le mapping (action 3), on peut visualiser les noms des collaborateurs ayant les mêmes coordonnées. Le nombre de collaborateurs regroupés sous une même silhouette apparait dans une puce sur cette silhouette.
En cliquant sur un nom dans la fenêtre qui s'affiche, il est alors possible d'afficher le mini-CV de la personne.

La fenêtre « Filtre » sur le côté droit vous permet d'affiner vos résultats (action 4)
La « Fiabilité du Profil » correspond au nombre d'items pour lequel l'individu a une note par rapport au nombre d'items qui sont dans le profil sélectionné pour faire le capital talent
Par exemple, un collaborateur ayant été noté sur la quasi-totalité des critères choisis apparaitra dans la catégorie « Excellente » en Fiabilité Profil.
La « Fiabilité Mapping » correspond au nombre d'items pour lequel l'individu a une note par rapport au nombre d'items associés aux axes du Mapping. Un collaborateur ayant été noté sur la quasi-totalité des critères de la colonne de gauche apparaitra donc dans la catégorie « Excellente » en Fiabilité Mapping. Ainsi, si vous décochez « Mauvaise » dans la Fiabilité Mapping ou Profil, les collaborateurs qui n'auront pas de notes attribuées sur les critères sélectionnés n'apparaitront plus.

© TalentSoft 2007-2012

L'onglet « **Graphe** » vous permet de voir le niveau de notation d'une propriété clé par rapport à un item et d'effectuer des comparaisons.





© TalentSoft 2007-2012

6 TALENT REVIEW

Sélectionnez l'onglet « Talent review ».

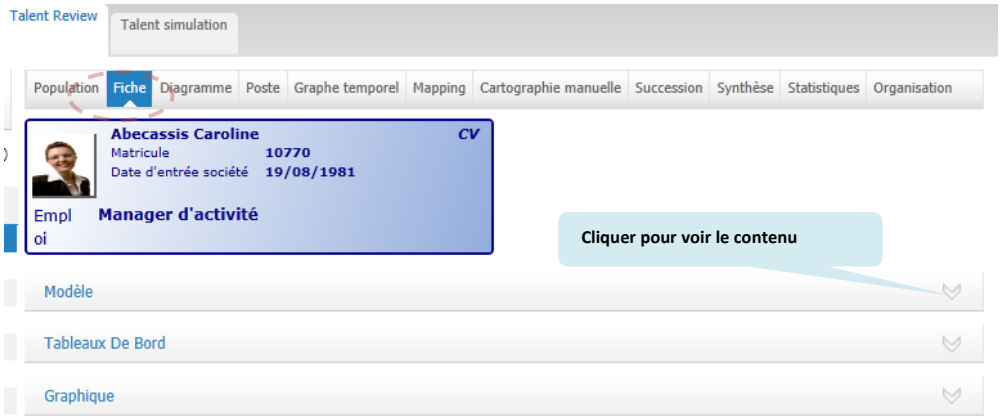
Cette page vous permet de visualiser les données actuelles du collaborateur et de visualiser et prévoir son évolution dans le temps.

6.1 POPULATION

Pour démarrer une analyse Talent Review, cliquez dans l'onglet « Population » (c'est l'onglet qui s'ouvre par défaut). Effectuez une recherche simple, avancée ou par liste comme expliqué dans le chapitre « Rechercher une information » pour sélectionner la population à analyser.

6.2 FICHE

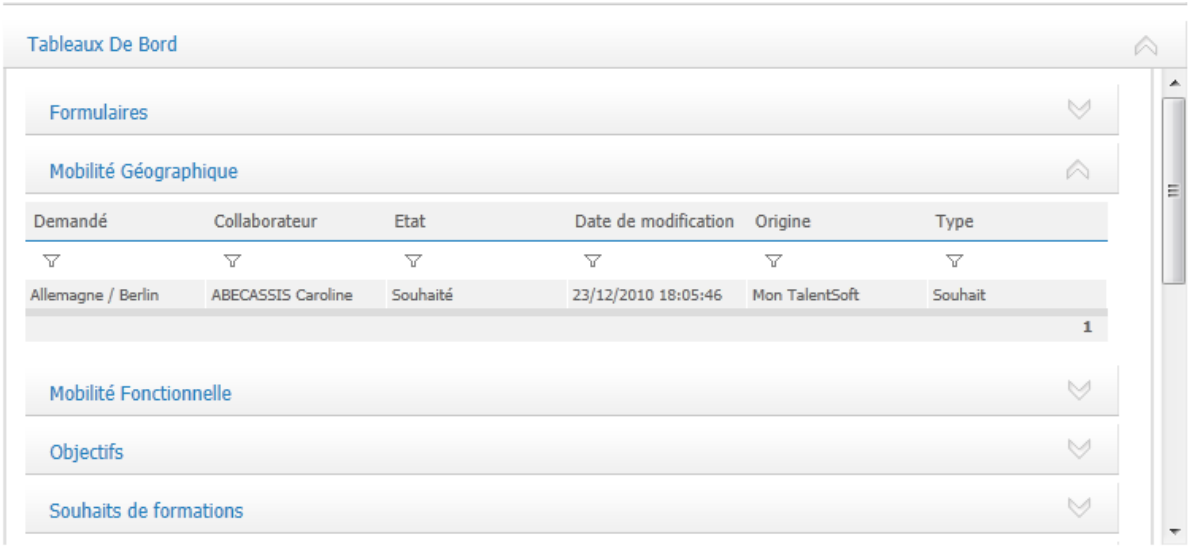
Dans la liste de gauche (la population sélectionnée), cliquez sur un collaborateur, l'onglet « **Fiche** » s'ouvre automatiquement et vous permet de visualiser différentes informations concernant le collaborateur : « Modèle », « Tableaux de bord » et « Graphique ».



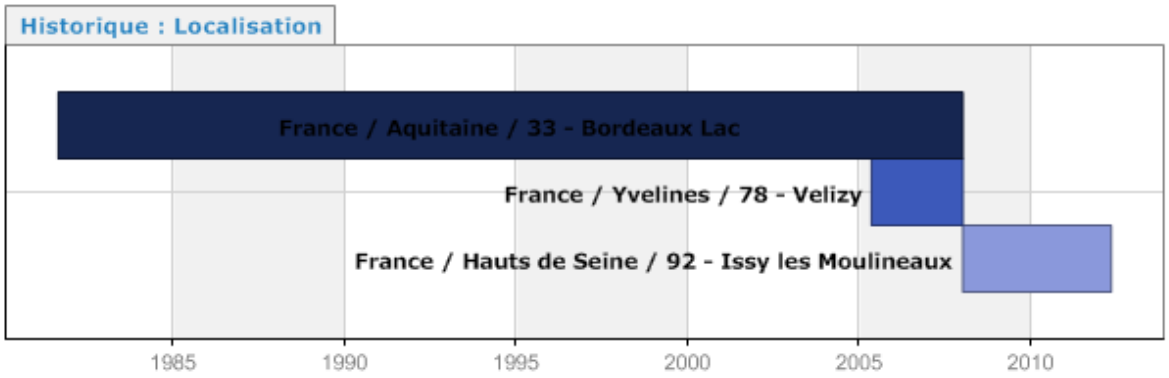
Dans la partie « **Modèle** », vous trouverez le formulaire « Talent Review » qui est propre à chaque entreprise et qui a pu être réalisé grâce au « modeler ».

© TalentSoft 2007-2012

Dans la partie « **Tableaux de bord** », vous pourrez visualiser certains historiques afférents au collaborateur. En voici la liste : formulaires, souhaits de mobilité, objectifs, formations réalisées, suivi des inscriptions et documents.



Dans la partie « **Graphique** », vous pourrez visualiser l'historique des évaluations sur les items et l'historique des rattachements à des propriétés clés (exemple ci-dessous pour la localisation).



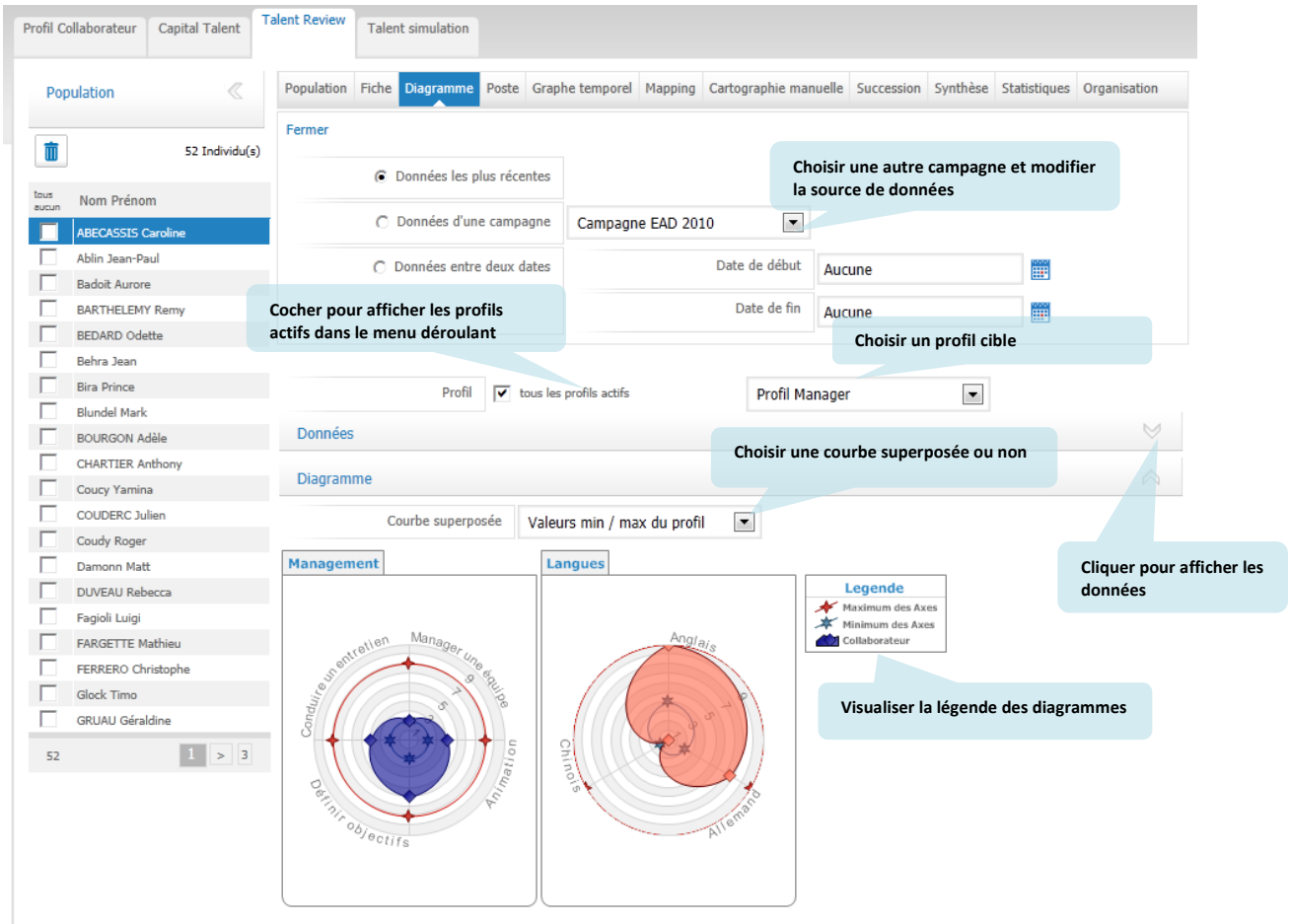
© TalentSoft 2007-2012

6.3 DIAGRAMME

L'onglet « **Diagramme** », identique à celui que vous trouverez dans « Profil collaborateur », vous permet d'analyser les caractéristiques d'un collaborateur suivant des diagrammes radars illustrant son profil. Il vous est également possible de superposer des courbes sur celles du profil collaborateur :

- Profil cible
- Valeurs optimales du profil
- Valeurs min/ max du profil

Dans l'exemple ci-dessous, vous pouvez visualiser – pour le profil « manager » - les diagrammes de compétences de Caroline Abecassis. La courbe « Valeur min/max du profil » a été superposée pour mieux appréhender le positionnement de Caroline Abecassis.



© TalentSoft 2007-2012

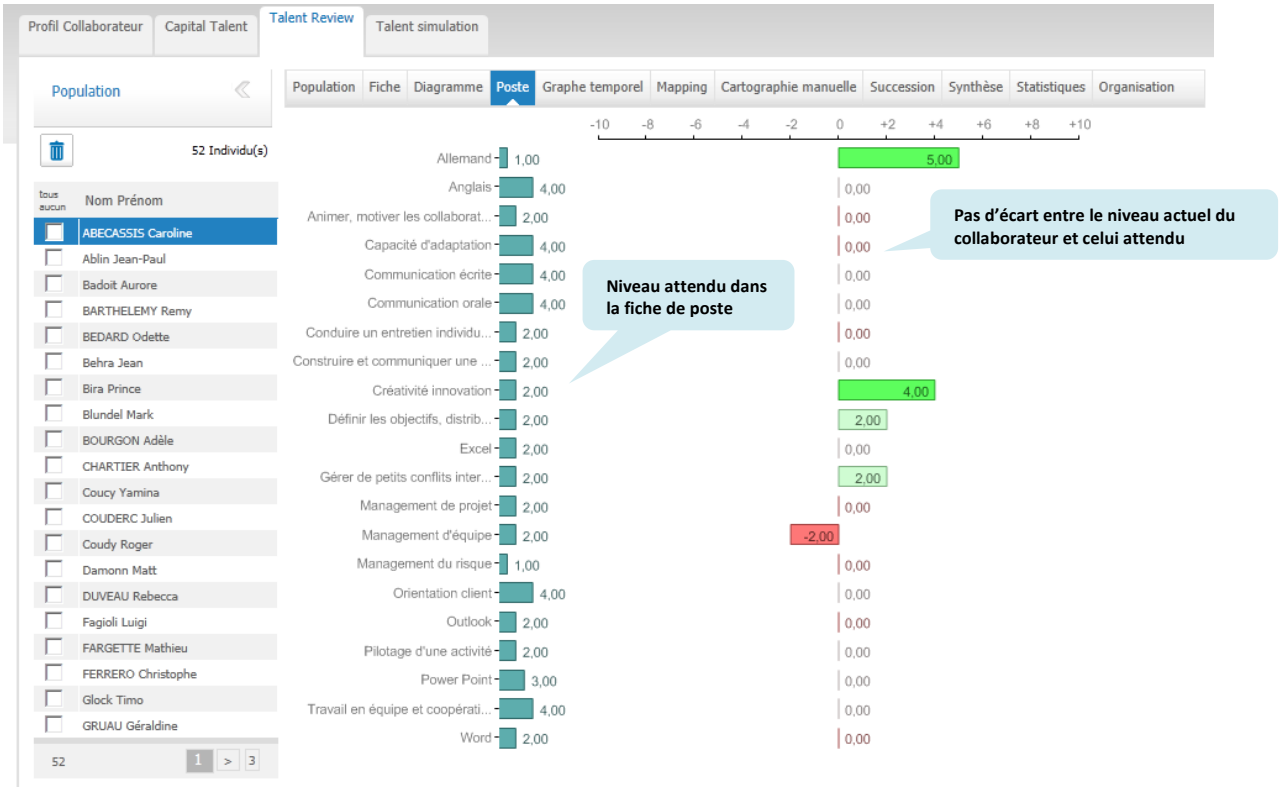
Pour accéder aux données du collaborateur, à droite du cadre cliquez sur . Vous pourrez ainsi connaitre le détail des notes obtenues par le collaborateur (calculées sur 10).

- Par diagramme et par axe.
- En cliquant sur [+], par critère.

© TalentSoft 2007-2012

6.4 POSTE

L'onglet « **Poste** », identique à celui que vous trouverez dans « Profil collaborateur », vous permet de visualiser le niveau demandé sur différents critères pour un profil de poste et de comparer ce niveau demandé au niveau obtenu par le collaborateur occupant le poste.



Dans cet exemple, on remarquera que le collaborateur n'atteint pas le niveau attendu dans sa fiche de poste en termes de « management d'équipe » (barre rouge). Par contre, il dépasse les attendus sur 4 items (barre verte).

Vert fluo : compétence requise dans la fiche de poste
Vert clair : compétence souhaitable dans la fiche de poste

Vous retrouverez les trois onglets Diagramme, Mapping, Poste dans « Profil Collaborateur » et dans « Talent Review » afin de disposer de ces informations sans avoir à changer d'onglet.

© TalentSoft 2007-2012

6.5 SUCCESSION

L'onglet « Succession » vous permet de prévoir des organigrammes ou scenarios de remplacement des collaborateurs.

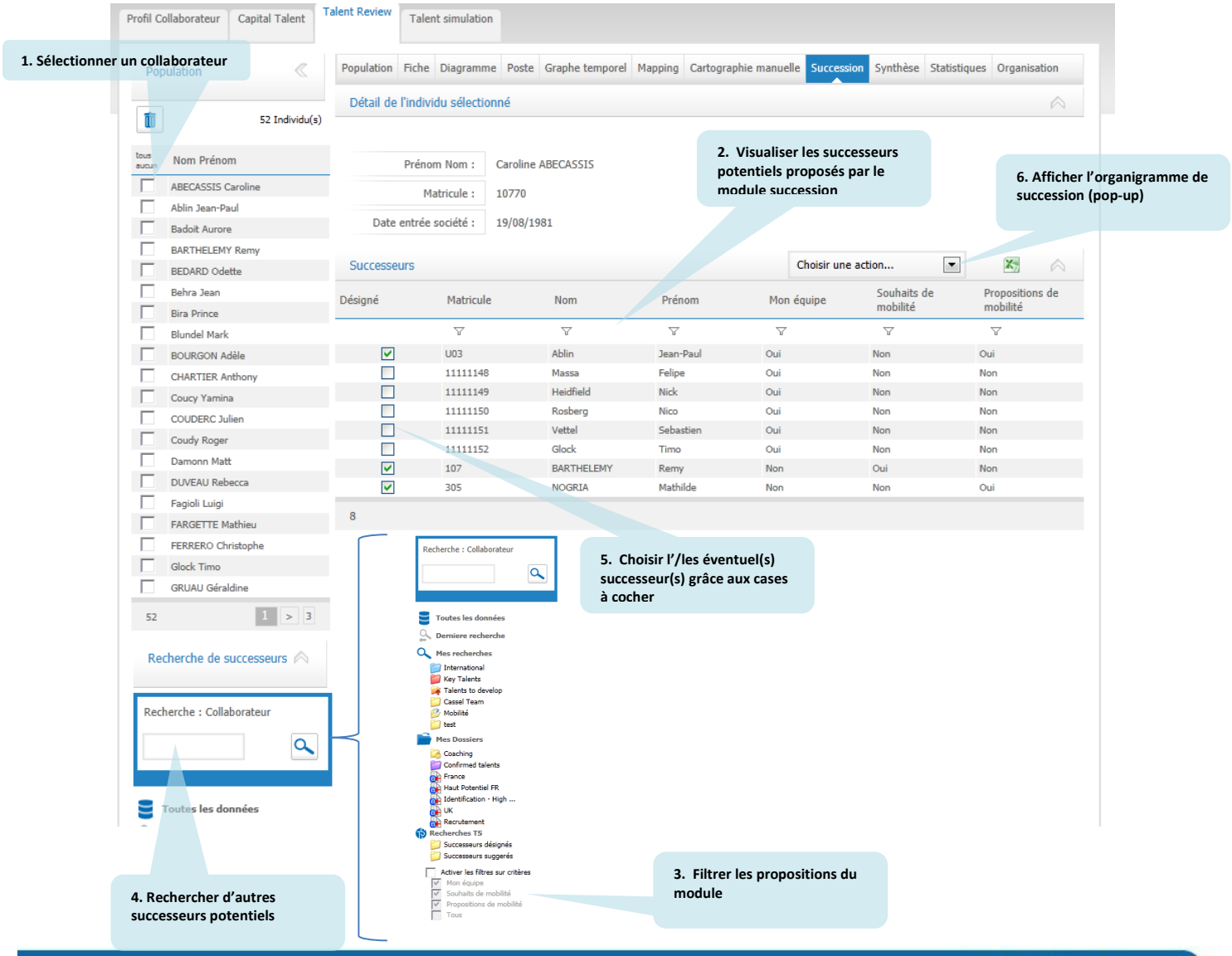
Pour visualiser, créer, modifier ou supprimer des organigrammes de succession, cliquez dans l'onglet « Succession ». Choisissez une personne dans la liste « Population analysée » préalablement créée.

Une fois le collaborateur sélectionné, le module succession propose par défaut des successeurs possibles en se basant sur 3 critères :

- Les N-1 de la personne considérée
- Les collaborateurs ayant émis un souhait de mobilité vers l'emploi de la personne considérée
- Les collaborateurs pour lesquels une proposition de mobilité vers l'emploi de la personne considéré a été faite

Pour désigner un successeur, cliquez sur la case à cocher de la colonne « désigné ». Le système enregistre le/les différents successeurs potentiels.

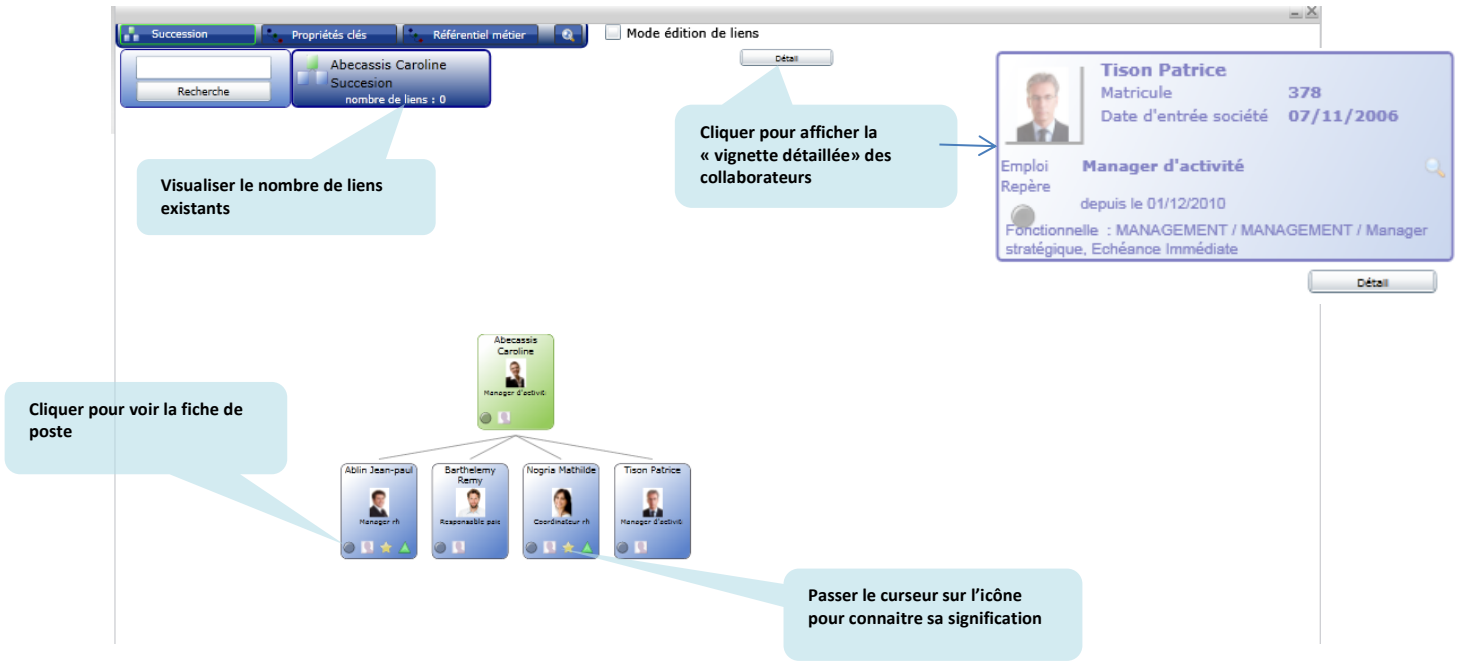
Il est ensuite possible d'afficher un organigramme de succession qui représente les successeurs potentiels.



© TalentSoft 2007-2012

Il est possible d'affiner les successeurs potentiels en effectuant une recherche ou en activant/désactivant les filtres de critères de propositions.

La désignation des successeurs réalisée, il est possible d'afficher un organigramme de succession via le menu déroulant d'action.



Le nombre de lien indiqué dans la fenêtre indique si la personne sélectionnée est liée ou non à un ou plusieurs organigrammes de succession. En effet, la désignation permet de rattacher la même personne à un ou plusieurs organigrammes de succession sans limitation. Cela signifie que pour une même personne, vous pouvez prévoir plusieurs scénarios de succession.

Chaque cadre peut contenir une série d'icônes avec des liens potentiels (MiniCV, fiche de poste,…)

© TalentSoft 2007-2012

7 TALENT SIMULATION

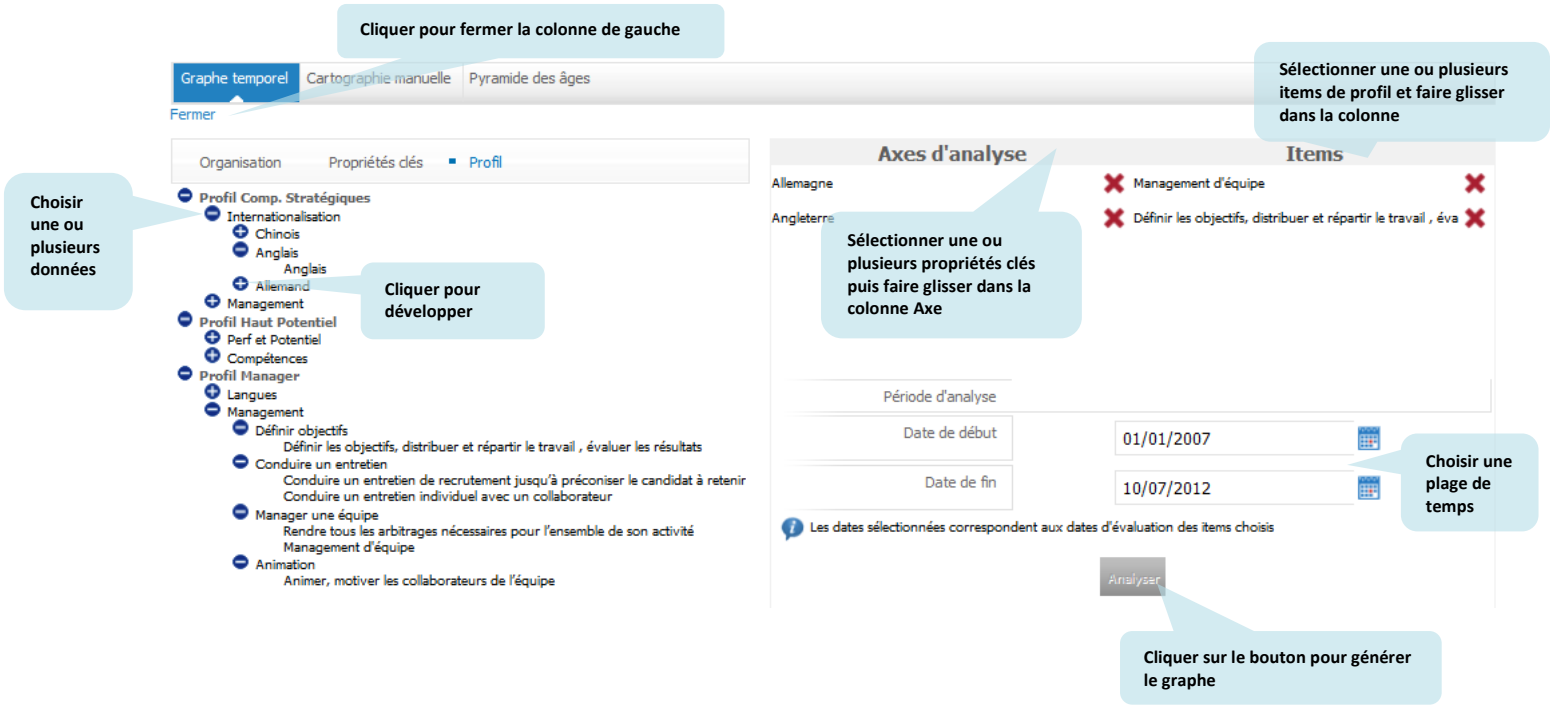
Sélectionnez l'onglet « Talent simulation »

Cette page vous permet de visualiser l'évolution dans le temps des compétences de vos collaborateurs. Vous pouvez générer des graphes temporels pour visualiser l'évolution de vos collaborateurs par items ou propriétés clés, construire des cartographies manuelles en plaçant vos collaborateurs sur une matrice compétence/expérience et enfin visualiser la composition de votre entreprise en termes d'âge.

7.1 GRAPHE TEMPOREL

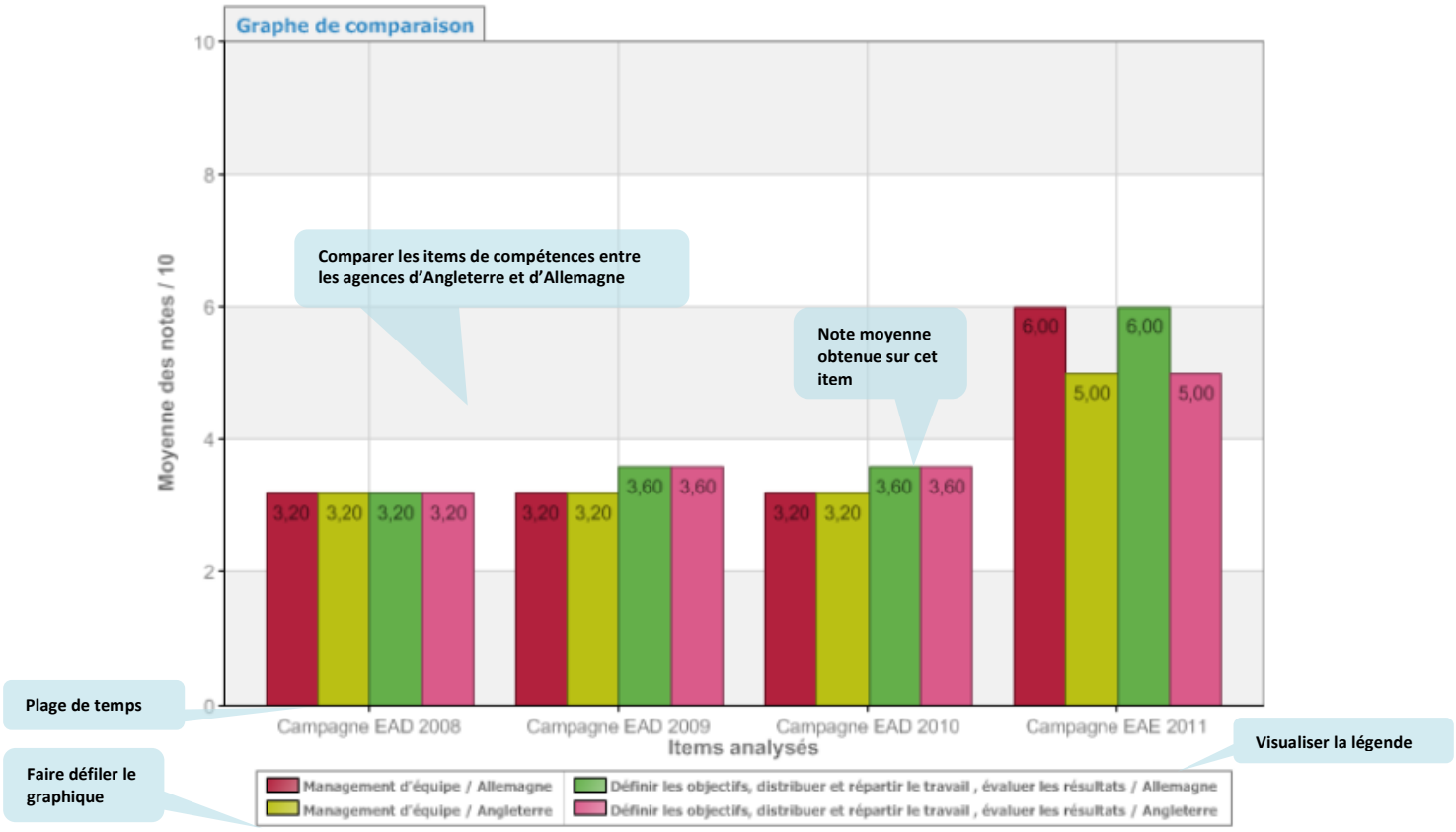
L'onglet « Graphe temporel » vous permet d'évaluer la progression dans le temps des propriétés clés et items de l'ensemble de vos collaborateurs. Vous pouvez filtrer cette analyse en utilisant les propriétés clés et items et effectuer des comparaisons entre différents groupe de collaborateurs.

Dans cet exemple, on compare les Agence d'Angleterre et d'Allemagne sur les items « Management d'équipe » et « Définir les objectifs, distribuer et répartir le travail … », sur plusieurs campagnes.



© TalentSoft 2007-2012

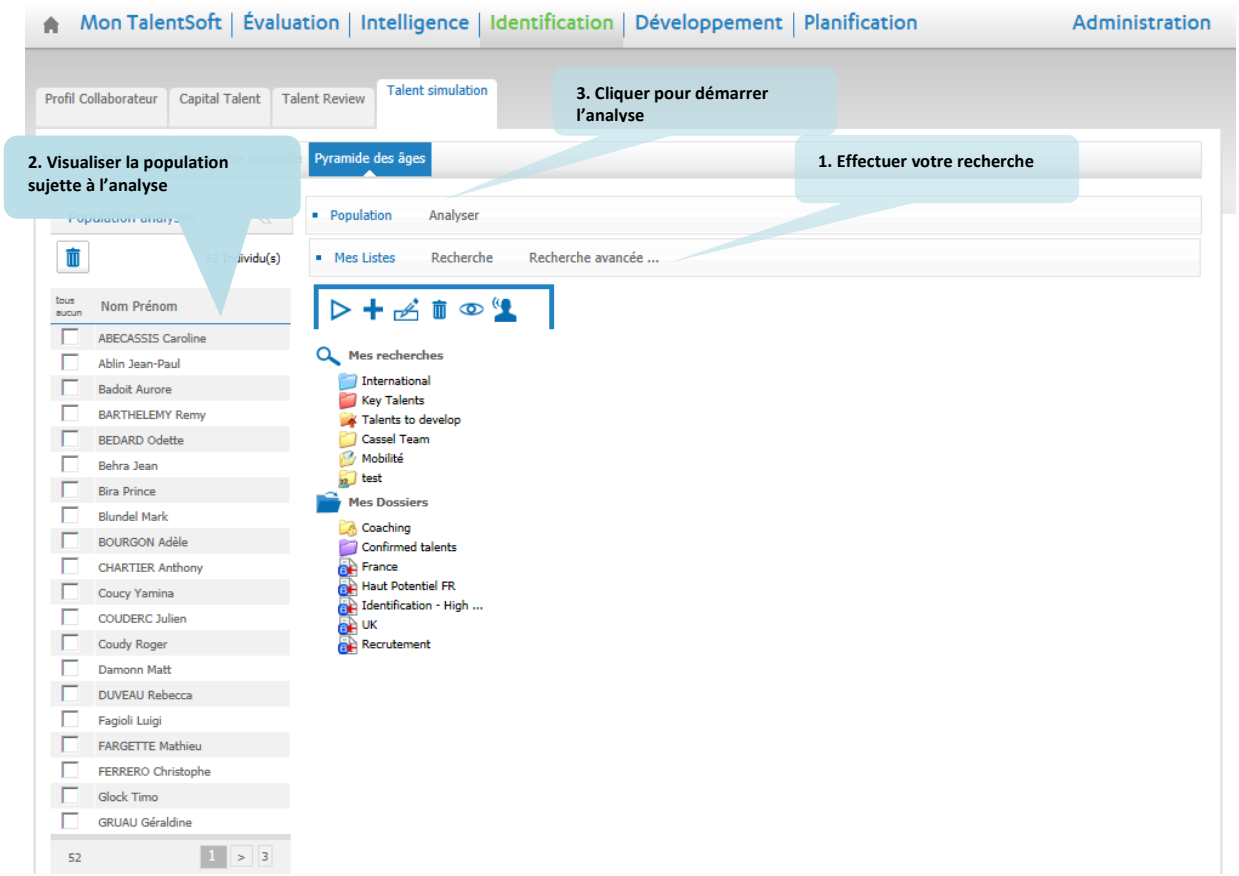
Les résultats montrent que les 2 agences avaient des résultats similaires jusqu'en 2011. En effet, l'agence en Allemagne a alors pris le dessus sur celle d'Angleterre en présentant des résultats supérieurs à l'issue des entretiens annuels de 2011.


Graphe de comparaison
Moyenne des notes / 10
10
8
6
4
2
0
Comparer les items de compétences entre les agences d'Angleterre et d'Allemagne
Note moyenne obtenue sur cet item
3,20 3,20 3,20 3,20
3,20 3,20 3,60 3,60
3,20 3,20 3,60 3,60
6,00 5,00 6,00 5,00
Campagne EAD 2008
Campagne EAD 2009
Campagne EAD 2010
Campagne EAE 2011
Items analysés
Plage de temps
Faire défiler le graphique
Visualiser la légende
Management d'équipe / Allemagne
Management d'équipe / Angleterre
Définir les objectifs, distribuer et répartir le travail , évaluer les résultats / Allemagne
Définir les objectifs, distribuer et répartir le travail , évaluer les résultats / Angleterre

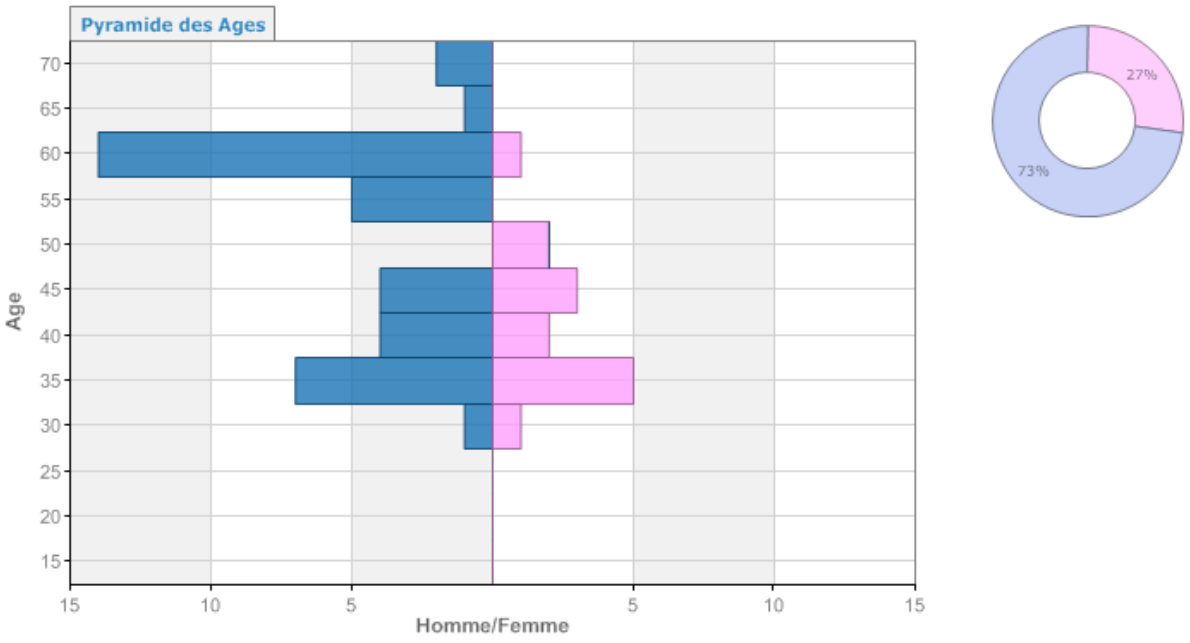
© TalentSoft 2007-2012

7.2 PYRAMIDE DES AGES

L'onglet « Pyramide des âges » vous permet de visualiser la composition de vos ressources humaines en termes d'âge. Allez dans l'onglet « Population » et effectuez une recherche simple, avancée ou par liste.

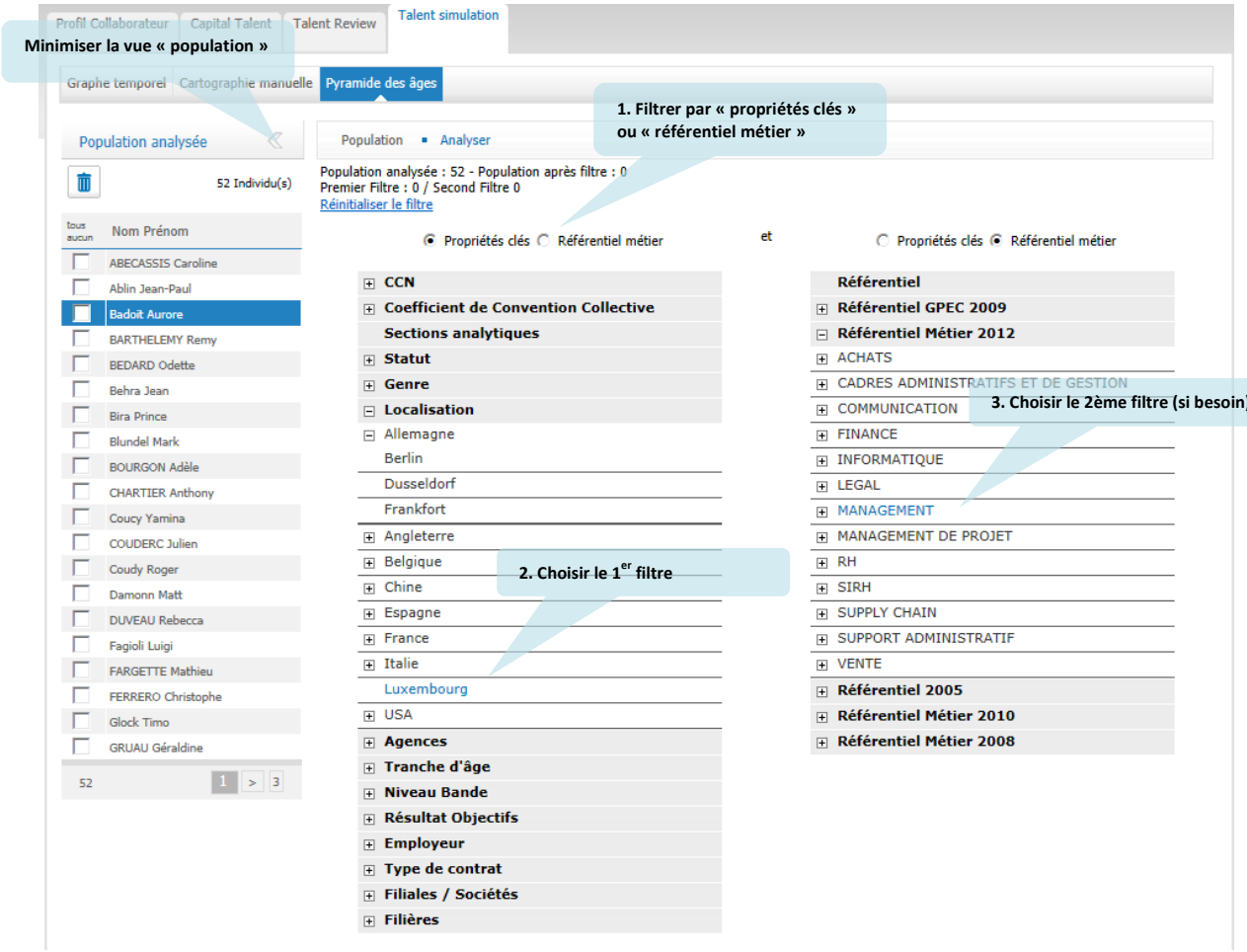


Après avoir sélectionné une population, cliquez sur l'onglet « Analyser ». Vous obtenez une analyse dite « classique » répartissant les hommes et les femmes de votre entreprise par tranches d'âge.



© TalentSoft 2007-2012

Vous pouvez toutefois affiner cette pyramide des âges en filtrant votre population grâce aux propriétés clés (par exemple les collaborateurs localisés au Luxembourg) ou le référentiel métier (par exemple les managers). Pour cela, sélectionnez vos critères dans le menu situé au-dessus de la pyramide.



© TalentSoft 2007-2012

ANNEXES

Les icônes

Vous retrouverez certains icônes tout au long de l'utilisation du logiciel. Vous trouverez ci-dessous leurs illustrations et significations.

Imprimer le document

Ajouter un élément (par exemple un formulaire, un objectif, une formation, un collaborateur, etc.)

Supprimer un élément/une ligne (par exemple le profil d'un collaborateur) ou annuler une saisie

Valider ou enregistrer un choix, une saisie, ou une action

Ajouter ou déplacer un élément (par exemple un collaborateur, un item, une dimension).
La flèche peut également être dans l'autre sens, et dans ce cas, l'icône permet de retirer un élément.

Visualiser des détails ou des commentaires (par exemple la signification d 'une notation ou le profil de poste d'un collaborateur)

© TalentSoft 2007-2012